COMUNE DI SARSINA

Provincia di Forlì-Cesena

STATUTO COMUNALE

- Adeguato con deliberazione C.C: n. 27 del 23/05/2001 e n. 48 del 07/08/2001
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 18/09/2009 e n. 45 del 26/06/2013
- Pubblicato sul B.U.R.E.R. n. 197 del 17/07/2013

IN VIGORE DAL 17 Agosto 2013

I N D I C E

PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I – Principi e Finalità

Art. 1 - Comunità Sarsinate
Art. 2 - Finalità dell'ente
Art. 3 - Forme associative
Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione
Art. 5 - Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone

Titolo II - La partecipazione

Sezione I - Forme e strumenti della Partecipazione

Art. 6 - Principi
Art. 7 - Consulte Comunali
Art. 8 - Poteri delle Consulte Comunali
Art. 9 **-** Consigli di partecipazione
Art. 10 - Istanze, Petizioni, Proposte
Art. 11 - Partecipazione ai Servizi

Sezione II - L'informazione e l'accesso

Art. 12- Informazione
Art. 13- Pubblicazione degli atti
Art. 14 - Accesso agli atti e alle informazioni
Art. 15 - Accesso alle strutture ed ai servizi

Sezione III - Consultazione e Referendum

Art. 16 - La consultazione
Art. 17- Registro delle Associazioni
Art. 18 - Albo delle forme associative
Art. 19- Referendum consultivi **e propositivi**
Art. 20 - Difensore Civico

PARTE SECONDA - GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I - Gli organi di governo

Sezione I – Generalità

Art. 21 - Gli organi di governo
Art. 22 - Attribuzione ed esercizio di funzioni
Art. 23 - Conflitti di attribuzione

Sezione II - Il Consiglio Comunale

Art. 24 - Attribuzioni
Art. 25 - Insediamento
Art. 26 - I Consiglieri
Art. 27 **- Dimissioni e decadenza dei Consiglieri**
Art. 28 - Il Presidente
Art. 29 - I gruppi consiliari
Art. 30 - La conferenza dei capigruppo
Art. 31 **- Funzionamento del Consiglio Comunale**

Art. 32 - Sessioni
Art. 33 - Le Commissioni

Sezione III - La Giunta

Art. 34 - Attribuzioni
Art. 35 - Composizione e nomina
Art. 36 - Sedute
Art. 37 - Funzionamento della Giunta
Art. 38 - Controllo preventivo di legittimità sugli atti

Sezione IV - Il Sindaco

Art. 39 - Rappresentanza
Art. 40 - Attribuzioni
Art. 41 - Sostituzione del Sindaco

PARTE TERZA - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Titolo I - Organizzazione degli uffici e dei servizi

Sezione I - Organizzazione e procedimenti

Art. 42 - Organizzazione degli uffici e dei servizi
Art. 43 - Il procedimento
Art. 44 - Il controllo di gestione
Art. 45 - I servizi pubblici locali
Art. 46 - Conferenza dei servizi
Art. 47 - Deleghe alla Comunità Montana

Sezione II - Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i Responsabili di settore

Art. 48 - Il Segretario Comunale
Art. 49 - Il Vicesegretario Comunale
Art. 50 - Il Direttore Generale
Art. 51 - Principi strutturali ed organizzativi
Art. 52 - Il Personale
Art. 53 - I Responsabili dei settori
Art. 54 - Conferenza di gestione
Art. 55 - Incarichi di direzione
Art. 56 - Responsabilità disciplinare del personale

Titolo II - Patrimonio, finanze e contabilità

Art. 57 - Principi
Art. 58 - Patrimonio
Art. 59 - Il revisore dei conti

Titolo III - Aziende speciali ed Istituzioni

Art. 60 - Aziende speciali ed Istituzioni

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 61 - Modifiche allo Statuto
Art. 62 - Regolamenti
Art. 63 - Entrata in vigore

PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I – Principi e Finalità

Art. 1
Comunità Sarsinate

1. Il Comune della Città di Sarsina, è un ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Appartengono alla comunità sarsinate coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i sarsinati residenti all'estero.

Art. 2
Finalità dell'ente

1. I valori della classicità romana, quelli della religiosità, della democrazia e dell'Unità Europea, uniti alle tradizioni culturali e popolari tipiche della Regione Romagna, sono gli storici fondamenti di civiltà del Comune di Sarsina.
2. Il Comune della Città di Sarsina, decorato al valor militare per la partecipazione alla Lotta di Liberazione, riconosce il giorno 28 Settembre, anniversario del martirio della feroce rappresaglia nazista, "Giorno della Memoria" in ricordo dei soprusi, delle violenze e delle persecuzioni, sofferte dai suoi cittadini e delle numerose vittime civili e militari, in modo da conservare nel futuro la memoria di un tragico ed oscuro periodo della nostra storia, affinchè simili eventi non possano mai più accadere.
3. Il Comune promuove e sostiene la cultura della Pace e dei Diritti Umani mediante iniziative politiche e culturali di ricerca, di educazione e di formazione, affinchè tale cultura si sviluppi nella società civile, nel mondo del lavoro e della scuola, nelle istituzioni
4. Al principio democratico della sovranità popolare, il Comune ispira la propria azione istituzionale, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:
   a) trasparenza e pubblicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione Comunale;
   b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle energie rinnovabili caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
   c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
   d) la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno sviluppo della persona, nel rispetto della diversità soggettiva ed etnica, e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;
   e) la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
   f) la promozione di azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini ed affermarne la pari dignità sociale. In tali ambiti ed ai sensi della legge 125/1991, nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del comune e degli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti, dovrà essere perseguita l'equilibrata rappresentanza di entrambi i sessi ed assicurata la loro presenza;
   g) il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
   h) la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
   i) 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;

l) il consolidamento ed ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
m) il sostegno delle iniziative educative e del tempo libero, promosse anche da associazioni ed enti giuridicamente riconosciuti;
n) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
o) il sostegno e la valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, da considerarsi nella loro globalità risorsa nazionale, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana nel rispetto dell'interdipendenza territoriale.
p) Al fine di raggiungere una miglior qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana;
q) la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;
r) l'affermazione della propria tradizionale vocazione europeista finalizzando la propria opera di autogoverno al raggiungimento di una nuova stagione di convivenza pacifica e di libera cooperazione fra popoli e Stati, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle libertà ed Autonomie,
s) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali alla amministrazione;
t) l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi;
u) attua e promuove, in adempimento della legge n. 104 del 05.02.1992, interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Al fine di coordinare tali interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale, il Sindaco promuove apposita conferenza dei servizi. I rapporti con gli utenti, vengono assicurati dai Servizi Sociali del Comune.

Art. 3
Forme associative

1. Il Comune di Sarsina persegue l'integrazione dell'attività dei Comuni dell'ambito territoriale cesenate al fine di realizzare, nel quadro delle disposizioni statali e regionali, un ente locale per un integrato e coordinato governo del territorio, la sua programmazione e l'esercizio di funzioni e servizi.

2. Il Comune propone e favorisce la gestione di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell' Amministrazione Provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici dell'area romagnola.

Art. 4
Programmazione e forme di cooperazione

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

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

Art. 5
Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone

1. L'area territoriale del Comune di Sarsina, risultante dalla unificazione con quella del Comune di Sorbano avvenuta il 17 gennaio 1965 con D.P.R. 06/11/1964 n. 1410 è costituita dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Campiano, Careste, Cerfoglio, Massa, Montalto, Monteriolo, Pagno, Quarto, Ranchio, Rivoschio, Rullato, San Martino, Santo Stefano, Tezzo, Turrito, Valbiano.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.100,85, confinante con i Comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Civitella di Romagna, Mercato Saraceno, Sant'Agata Feltria, Santa Sofia, Sogliano al Rubicone, Verghereto. Data la complessa formazione geografica, il Comune favorisce le modifiche di confini con i Comuni contermini, al fine di realizzare un migliore sviluppo delle Comunità locali.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Sarsina che ne è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale.

5. La modifica della denominazione delle Frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

6. Il Comune di Sarsina ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, decorato al valore militare con la seguente motivazione: "Durante la seconda guerra mondiale, dopo aver subito per lunghi mesi coercizioni, soprusi e violenze di ogni genere, intraprese la lotta contro l'occupante ed affrontò, sereno, il martirio delle rappresaglie. Caddero i suoi Figli migliori, ma la popolazione dolorante sopportò stoicamente la più dura tragedia ben meritando dalla Patria".

7. Lo stemma ed il gonfalone sono quelli storicamente in uso ed autorizzati a fregiarsi del titolo di Città.

8. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dal regolamento.

Titolo II
La partecipazione

Sezione I
Forme e strumenti della Partecipazione

Art. 6
Principi

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico – amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti delle consulte comunali e dei comitati di partecipazione che saranno disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 7
Consulte Comunali

1. Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione, di elezione del Presidente e di funzionamento, nonché il numero dei componenti di ciascuna consulta.

3. Alle riunioni delle Consulte possono partecipare tutti i consiglieri comunali.

Art. 8
Poteri delle Consulte Comunali

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:

   a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
   b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;

c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
d) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Art. 9
Consigli di partecipazione

1. Sono istituiti su base territoriale nel capoluogo, nelle frazioni e nelle località individuate dall'apposito regolamento, i Consigli di partecipazione popolare per promuovere il coinvolgimento, la proposta, il controllo dei residenti nell'amministrazione della cosa pubblica. Il Regolamento stabilisce altresì le attribuzioni e le funzioni dei Consigli di partecipazione.

2. Il numero dei componenti ciascun Consiglio di partecipazione, comunque non superiore a dieci, viene definito con l'apposito regolamento in relazione al numero dei residenti nelle relative zone.

3. I Consigli di partecipazione sono eletti nel corso di assemblee, convocate dal Sindaco, in un periodo intercorrente fra il sessantesimo ed il centottantesimo giorno successivo alla seduta di insediamento del nuovo Consiglio Comunale e restano in carica fino alla nomina dei successori a seguito di nuove elezioni.

4. I Consigli di partecipazione sono eletti dai residenti, alla data delle votazioni, nella zona attinente gli stessi.

5. Sono eleggibili alla carica di Consigliere di partecipazione i residenti nelle zone deputate, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

6. Le norme di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere di partecipazione, sono le medesime, in quanto applicabili, relative alla carica di Consigliere comunale salvo quelle qui esplicitamente modificate ai precedenti commi.

7. Sono in ogni modo incompatibili con la carica di Consigliere di partecipazione quelle di:
   a) Sindaco o Assessore;
   b) Consigliere comunale, provinciale, regionale;
   c) Componenti della Giunta provinciale o regionale;
   d) Segretario, Dirigenti, Direttore generale del Comune di Sarsina;
   e) Il Revisore dei Conti del Comune di Sarsina.

8. Il Consiglio comunale, entro trenta giorni successivi alle votazioni, prende atto dei risultati elettorali e nomina i componenti i singoli Consigli di partecipazione, limitandosi ad una verifica delle sole condizioni di ineleggibilità o incompatibilità degli eletti.

9. Ogni Consiglio di partecipazione è rinnovato parzialmente in caso di dimissioni o comunque di cessazione dalla carica di uno o più componenti, seguendo l'ordine di preferenza dei non eletti.

10. Qualora per mancanza di sostituti venga meno la metà dei componenti si procede alla nuova elezione di tutto il Consiglio di partecipazione**.**

Art. 10
Istanze, Petizioni, Proposte

1. Le istanze, le petizioni e le proposte dei cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono presentate al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo ed al responsabile del procedimento.

2. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio, si pronunciano secondo i termini e le modalità previste dal regolamento.

Art. 11
Partecipazione ai Servizi

1. Il Comune favorisce e promuove:

   a) la partecipazione alla gestione dei servizi di Enti, Associazioni di volontariato, libere associazioni che operano in settori di competenza comunale;
   b) La partecipazione alla gestione dei servizi degli utenti singoli ed associati.

2. Per tali fini il Comune:

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

3. La partecipazione alla gestione dei servizi avviene con esclusione del fine di lucro.

Sezione II
L'informazione e l'accesso

Art. 12
Informazione

Il Comune:

   a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
   b) assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dal regolamento, dallo Statuto e dai regolamenti, del bilancio preventivo e del conto consuntivo, della relazione del difensore civico e del revisore del conto, del registro degli enti e delle associazioni ai fini della partecipazione, i bandi di concorso per l'assunzione del personale, le dichiarazioni annuali dei redditi rese dai contribuenti, le procedure adottate dal Comune ed i responsabili dei procedimenti, gli atti di pianificazione e programmazione, le gare d'appalto, i contratti d'opera, i criteri per l'assegnazione di contributi, i criteri per le nomine.

2. Delle adunanze del Consiglio Comunale è dato pubblico avviso nelle forme stabilite dal regolamento e l'ordine del giorno è depositato all'albo pretorio per la libera consultazione.

Art. 13
Pubblicazione degli atti

1. Gli atti deliberativi, compresi i regolamenti comunali, degli organi di governo e le determinazioni dei responsabili di servizio comportanti impegni di spesa sono affissi, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge**,** all'Albo Pretorio del Comune ai fini di legge e per favorire l'informazione sull'attività amministrativa.

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

3. Gli atti di cui ai commi precedenti sono consultabili in luoghi appositi , secondo modalità stabilite dal regolamento.

Art. 14
Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, di favorirne lo svolgimento imparziale e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2. Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.

3. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

Art. 15
Accesso alle strutture ed ai servizi

1. L'accesso alle strutture ed ai sevizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.

2. Il regolamento.

   a) stabilisce le modalità e le priorità di accesso in relazione al bisogno ed all'urgenza;
   b) determina gli oneri da porre a carico degli utenti.

Sezione III
Consultazione e Referendum

Art. 16
La consultazione

1. Il regolamento individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini singoli o associati e stabilisce le forme della consultazione.
   Gli organi di governo dispongono la consultazione sugli oggetti di loro competenza.

Art. 17
Registro delle Associazioni

1. Al fine della consultazione su temi specifici, il regolamento determina i criteri ed i requisiti per l'iscrizione di enti, organizzazioni e libere associazioni, attive e qualificate all'apposito registro.

Art. 18
Albo delle forme associative

1. Ai fini della promozione, consultazione e gestione dei servizi è istituito l'albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative, non dovranno avere fini di lucro, dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Art. 19
Referendum consultivi e propositivi

1. Sono previsti Referendum consultivi e propositivi su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale su iniziativa:

   a) del Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune (non si computa il Sindaco).
   b) di almeno il 20% degli elettori del Comune alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente alla richiesta.

2. Non possono essere indetti Referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo triennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
   a. lo Statuto comunale
   b. il Regolamento del Consiglio comunale
   c. i piani di investimento
   d. i Piani Regolatori Generali e gli strumenti urbanistici attuativi
   e. il Bilancio Comunale
   f. l'applicazione dei tributi, l'assunzione di mutui, prestiti obbligazionari e comunque materie finanziarie
   g. i provvedimenti concernenti il personale comunale
   h. l'istituzione e la determinazione di tariffe
   i. sanzioni amministrative

3. E' altresì escluso la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente consultazione.

4. Il regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum prevedendo, in particolare, che il giudizio tecnico sull'ammissibilità del referendum sia affidato ad apposita commissione e che i promotori, prima della raccolta delle firme, possono chiedere il giudizio di ammissibilità limitatamente alla materia ed al riscontro della correttezza nella formulazione del quesito.

5. Il referendum è indetto dal Sindaco che ne fissa anche la data.

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

7. Se il referendum raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, la Giunta o il Consiglio, in relazione alla loro competenza, debbono discutere l'oggetto del referendum entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.
   Entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, delibera se adottare o meno gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

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

9. Durante ogni anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria che può comprendere però più quesiti. Nell'ultimo anno di legislatura non si possono tenere consultazioni referendarie.

Art. 20
Difensore Civico

1. E' prevista l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico anche in forma associata con altri Comuni. Attraverso convenzione verranno regolati i rapporti fra i Comuni in ordine al funzionamento dell'Ufficio ed al riparto degli oneri necessari per garantire allo stesso mezzi adeguati, compresa una indennità che dovrà essere determinata in forma unitaria.

2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità stabiliti dal regolamento e che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa.

3. Prima di assumere le funzioni presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

4. Esso dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. E' rieleggibile una sola volta

5. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune, con diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio cui, a sua volta, è tenuto, secondo le norme di legge. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a fornirgli con tempestività le informazioni utili allo svolgimento della funzione.

6. In aggiunta alle funzioni di garanzia ed imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione comunale, sono attribuite al difensore civico le funzioni di controllo degli atti del Comune nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.

7. Annualmente egli presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza e comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

8. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Difensore Civico nel caso si verifichi nei suoi confronti una delle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dal regolamento. Può essere revocato prima della scadenza del mandato, con la stessa maggioranza richiesta per la nomina, solo per gravi o ripetuta violazione di legge, ovvero per accertata inefficienza.

PARTE SECONDA
GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I
Gli organi di governo

Sezione I
Generalità

Art. 21
Gli organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 22
Attribuzione ed esercizio di funzioni

1. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al segretario comunale ed al direttore generale.

2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti, senza vincolo di reciproca subordinazione gerarchica.

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

4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

Art. 23
Conflitti di attribuzione

1. I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono sottoposti alla valutazione del Consiglio Comunale, che, sentite le parti, adotta gli eventuali provvedimenti di indirizzo.

Sezione II
Il Consiglio Comunale

Art. 24
Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo, ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del proprio mandato.

3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.

4. Entro il 31 dicembre di ogni anno il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

6. Le competenze esclusive riservate al Consiglio sono definite dalla legge e non sono delegabili.

Art. 25
Insediamento

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione. Nella seduta di insediamento il Sindaco giura di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Gli avvisi di convocazione sono inviati dal Sindaco almeno cinque giorni prima della seduta.

3. Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve :
   a) esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del T.U. 267/2000;
   b) dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 T.U.
   c) eleggere tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.
   d) Comunicare la nomina del Vice Sindaco e dei componenti della Giunta Comunale

Art. 26
I Consiglieri

1. Ogni consigliere rappresenta l'intera Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

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

3. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di :

   a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;

   b) formulare interrogazioni, mozioni, istanze. Tali atti devono essere presentati per iscritto od oralmente. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione o direttamente o in seduta consiliare.
      Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce norme di dettaglio;
   c) accedere agli uffici comunali, alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di consigliere, con le modalità fissate dal regolamento.
   d) ottenere dal Sindaco adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

4. Ad inizio e fine mandato il consigliere comunale dichiara la propria situazione patrimoniale e, in concomitanza con la dichiarazione annuale dei redditi, ne presenta copia al Sindaco, che ne cura la pubblicazione.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.

6. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72 – 4^ comma – D.P.R. n. 570/60.

7. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 27
Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.

2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di Consigliere è stabilita dalla legge.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale scopo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07/08/1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.

4. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.

5. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio, nella prima seduta utile, esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative addotte dal consigliere interessato e se non le ritiene sufficientemente motivate, delibera la decadenza dalla carica, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati (si computa il Sindaco) e con voto segreto.

Art. 28
Il Presidente

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori secondo il regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

2. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio, tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

3. Il Sindaco convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

4. Qualora le funzioni di Vice Sindaco siano attribuite ad un Assessore non consigliere, la presidenza del Consiglio, in assenza del Sindaco, è ugualmente assunta dal Consigliere Anziano.

Art. 29
I gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento ed eleggono il proprio capogruppo. In mancanza o nelle more di tale elezione il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Spetta ai capigruppo la designazione, ove richiesta, dei rappresentanti di maggioranza e di minoranza in seno a commissioni ed organismi la cui nomina sia di competenza della Giunta. Qualora in seno alla maggioranza o alla minoranza siano costituiti più gruppi, i rispettivi capigruppo esercitano tale potere in forma congiunta .In assenza o carenza o eccesso di designazioni, decide autonomamente la Giunta.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-amministrativi.

Art. 30
La conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo definisce il programma dei lavori del Consiglio, coordina l'attività delle Commissioni Consiliari, disciplina, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, l'accesso ai servizi assegnati al Consiglio.

2. la conferenza dei capigruppo, partecipa alle riunioni delle consulte regolarmente costituite.

Art. 31
Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, nel quadro dei seguenti principi generali:
   a) validità della seduta con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco;
   b) pubblicità delle sedute salvo le eccezioni di seduta segreta previste dalle disposizioni regolamentari da definirsi, obbligatoriamente, quando trattasi di valutare qualità morali o capacità professionali di persone o, comunque, elementi che possano fondatamente ritenersi soggetti alle disposizioni inerenti la riservatezza dei dati personali;
   c) votazioni in forma palese salvo le eccezioni, in forma segreta, da prevedersi per i casi indicati alla lettera precedente, oppure previa richiesta di un numero di componenti il Consiglio comunque non inferiore ad un terzo dei presenti, ovvero nei casi previsti per legge;
   d) approvazione delle deliberazioni con il voto favorevole espresso dalla maggioranza semplice dei votanti, salvo i casi di maggioranza qualificata richiesta esplicitamente per legge: non si

considerano votanti, nelle votazioni palese, coloro che si astengono pur rimanendo computati nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, mentre nelle votazioni segrete le schede bianche o nulle devono essere computate per determinare il numero dei votanti;

e) modalità e tempi di convocazione delle sedute che possono permettere una adeguata informazione preventiva dei Consiglieri sugli oggetti in discussione;
f) conduzione e svolgimento delle sedute in modo tale da poter garantire il confronto democratico di tutte le opinioni e, nel contempo, la conclusione dei lavori in tempi certi e predefiniti;
g) possibilità di convocare il Consiglio, per motivi di particolare significato sociale, politico o culturale, in adunanza aperta alla partecipazione ai lavori di persone estranee, con diritto di parola ma non di voto;
h) partecipazione alle sedute consiliari, oltre che dei funzionari previsti per legge, anche di altri funzionari e tecnici la cui presenza sia ritenuta utile per la migliore comprensione degli oggetti in discussione.

Art. 32
Sessioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono ordinarie le sessioni dedicate all'approvazione del Bilancio di Previsione, del Conto Consuntivo, di variazione dello Statuto ed alla mozione di sfiducia.

Art. 33
Le Commissioni

1. Il Consiglio istituisce le Commissioni permanenti .

2. Il Regolamento disciplina le modalità di funzionamento delle Commissioni e la facoltà di avvalersi della collaborazione di esperti.

3. I gruppi designano i componenti in proporzione alla propria entità numerica, in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun gruppo e la proporzionalità del voto.

4. Tutti i Consiglieri possono chiedere di essere ascoltati dalle Commissioni permanenti. Il Sindaco e gli Assessori partecipano senza diritto di voto ai lavori delle Commissioni permanenti e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono.

5. I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dal Consiglio.

6. La presidenza delle commissioni consiliari con funzioni di controllo o di garanzia, se istituite, è assegnata alle minoranze consiliari, secondo modalità previste nel regolamento per il funzionamento del consiglio Comunale.

7. Le Commissioni permanenti hanno la funzione preparatoria e referente delle proposte da sottoporre alla deliberazione del Consiglio.

8. Le Commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al loro parere.

9. Le Commissioni possono convocarsi in seduta pubblica, possono altresì svolgere udienze conoscitive, convocare per l'audizione il Segretario comunale, il personale dipendente e rappresentanti del Comune presso enti ed organismi esterni.

10. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri può istituire commissioni speciali o di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Tali commissioni sono incaricate di svolgere indagini sui fatti, problemi od accadimenti particolari e riferiscono al Consiglio Comunale sui risultati del lavoro svolto. Il Segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune e di enti,

aziende ed istituzioni da esso dipendenti sono tenuti a fornire alle Commissioni di indagine i dati e tutte le informazioni attinenti all'oggetto dell'indagine. La composizione delle Commissioni di indagine è la stessa delle altre Commissioni consiliari, come stabilito al comma 3 del presente articolo. Per quanto riguarda il funzionamento delle Commissioni di indagine si fa espresso riferimento alle norme del presente Statuto ed a quelle del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Sezione III
La Giunta

Art. 34
Attribuzioni

1. La Giunta è l'organo di attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale attraverso l'attività di impulso, di indirizzo e controllo.

2. La Giunta:
   a) compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco, del Segretario, dei Responsabili di Settore e del Direttore Generale previste dalle leggi e dallo Statuto.
   b) assume iniziative di impulso e di raccordo al fine della partecipazione democratica dei cittadini;
   c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
   d) nomina le Commissioni per le gare ed i concorsi non disciplinati nei relativi regolamenti;
   e) determina le misure delle tariffe, canoni, contributi, tasse, ed imposte comunali, e gli sgravi degli stessi non dovuti ad errori oggettivi;
   f) delibera la costituzione in giudizio sulle liti attive e passive e sulle transazioni, sulla nomina del patrocinatore legale formulando indirizzi generali ai Responsabili di Settore delegati dal Sindaco a rappresentare l'Ente;
   g) in esecuzione agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare i contenuti discrezionali di provvedimenti di propria competenza;
   h) esprime i pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
   i) in ottemperanza agli indirizzi ed agli atti del Consiglio comunale, definisce il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la realizzazione;
   l) sentiti i responsabili dei settori, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi e i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
   m) verifica che l'attività degli uffici e dei servizi persegua gli obiettivi assegnati e accerta il conseguimento degli stessi.
   n) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

   o) Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio.
   p) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi di lavoro per misurare le produttività dell'apparato**.**

Art. 35
Composizione e nomina

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, stabilito dal Sindaco non superiore a tre e comunque nel numero previsto dalla legislazione vigente al momento della nomina.

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

3. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
   Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.

4. Nel caso previsto dal precedente comma il numero di Assessori esterni al Consiglio non può essere superiore a sei. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento ma senza diritto di voto.

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

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

7. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art**.** 52, comma 7 del T.U. 267/2000.

8. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, o la verifica di taluna delle altre cause individuate dall'art. 53 del T.U. 267/2000 , producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. Essi rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 36
Sedute

1. La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno. In caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.

3. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.

4. La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze ed attribuzioni, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.

5. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

6. Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario comunale o da chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

7. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo e comunicate in elenco ai Capigruppo consiliari, al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.

Art. 37
Funzionamento della Giunta

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

2. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

3. Il Sindaco può revocare uno o tutti gli assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, ai sensi del precedente art. 35.

4. Gli assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco e approvato dal Consiglio Comunale degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale, elaborano in collaborazione con i responsabili di settore e aggiornano annualmente un programma delle attività del settore che sovrintendono, e nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni. Tale programma, accompagnato dal parere del responsabile di settore di competenza, e dal responsabile dell'ufficio Ragioneria approvato dalla Giunta e può essere comunicato al Consiglio su iniziativa del Sindaco.

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

Art. 38
Controllo preventivo di legittimità sugli atti

1. Le deliberazioni di Giunta sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità, in via eventuale, nelle forme di legge.

2. Le deliberazioni di Giunta nei casi previsti dalla legge sono altresì sottoposte al controllo, quando un quinto dei consiglieri assegnati al Comune ne faccia richiesta scritta e motivata, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio.

Sezione IV
Il Sindaco

Art. 39
Rappresentanza

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale, secondo le disposizioni dettate dalla legge. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale di cui possiede ed esercita la rappresentanza generale.

Art. 40
Attribuzioni

1. Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo Statuto.

2. Il Sindaco:

   a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
   b) coordina l'attività degli organi di governo, e burocratici del comune;
   c) nomina il segretario comunale scegliendolo dall'Albo apposito e, previa deliberazione della Giunta Comunale, può revocarlo con provvedimento motivato, ai sensi di legge. Fissa le direttive per l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.
   d) promuove verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune e delle aziende o istituzioni e degli altri enti o organismi comunali;
   e) assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, comunque gestiti, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati;
   f) indice i referendum comunali;

g) determina, sentiti i responsabili di settore, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
h) adotta ogni provvedimento che la legge ed il presente statuto espressamente demandi alla sua competenza;
i) coordina, e riorganizza nell'ambito dei criteri espressi dalla regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, degli esercizi pubblici**,** nonché**,** d'intesa con i responsabili locali, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzarli con le esigenze generali degli utenti;
l) esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo;
m) delega un rappresentante di settore a rappresentare l'Ente in giudizio sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta;
n) emette ordinanze indifferibili ed urgenti nelle materie riservate alla sua competenza;
o) nomina i responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi, definisce ed attribuisce gli incarichi direzionali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione;
p) proclama il lutto cittadino
q) conferisce l'incarico di messo notificatore;
r) nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio, provvede alla nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
s) emette le ordinanze per la esecuzione di lavori che rientrano nella somma urgenza;
t) nomina e revoca il direttore generale con le modalità ed alle condizioni previste dalla legge o, in mancanza può attribuire le relative funzioni al segretario comunale.

3. Il Sindaco può delegare funzioni proprie agli assessori;

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

Art. 41
Sostituzione del Sindaco

1. Salvo quanto previsto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente Statuto e dalla legge, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, di impedimento o di decesso, dal Vice Sindaco, mentre questi è sostituito dagli assessori, secondo l'elencazione degli stessi fatta nel documento programmatico.

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

PARTE TERZA
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Titolo I
Organizzazione degli uffici e dei servizi

Sezione I
Organizzazione e procedimenti

Art.42
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di efficienza, efficacia e flessibilità secondo principi di professionalità e di responsabilità, al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

2. Le attività che l'amministrazione comunale svolge direttamente sono organizzate attraverso Uffici e servizi riuniti per settori secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

3. I settori sono affidati alla direzione di un responsabile in possesso di idonea esperienza e capacità professionale individuato dal Sindaco, secondo le prescrizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Essi coordinano lo svolgimento delle attività interne al rispettivo settore, compiono gli atti a rilevanza esterna necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi di governo dell'ente.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei settori. Esso determina la struttura organizzativa dell'ente in relazione alla erogazione dei servizi secondo principi di efficacia ed efficienza e specifica le attribuzioni ed i compiti dei dipendenti preposti ai diversi settori, servizi ed uffici comunali.

5. L'attività dei responsabili di settore è coordinata dal segretario comunale che sovrintende anche allo svolgimento delle funzioni loro affidate. In caso di nomina del direttore generale, i responsabili di settore rispondono allo stesso dello svolgimento delle funzioni loro assegnate.

6. Le procedure decisionali ed operative si uniformano a criteri di efficienza ed efficacia, tempestività e semplicità.

Art. 43
Il procedimento

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

2. I responsabili dei settori, ovvero le unità funzionalmente sottordinate rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività

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

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

5. Il responsabile del procedimento assicura la effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento, in particolare rende noto:

   a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;

   b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;

   c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

Art. 44
Il controllo di gestione

1. E' istituito il controllo di gestione. Il controllo di gestione investe tutti gli aspetti della vita amministrativa, tutti i settori dell'attività del Comune e tutti i servizi, comunque gestiti.

2. Il controllo di gestione:

   a) individua ed applica metodi indicatori e parametri per la valutazione della efficienza dell'organizzazione, dell'efficacia dell'attività di governo, amministrativa e di gestione, dell'economicità dei risultati conseguiti;
   b) individua le responsabilità soggettive ed oggettive e propone i rimedi.

3. Il controllo di gestione è eseguito dalla conferenza di gestione, la quale riferisce direttamente agli organi di governo. L'incarico della direzione del controllo di gestione può essere conferito a struttura esterna alla organizzazione burocratica del Comune anche in convenzione con altri enti.

Art. 45
I servizi pubblici locali

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

2. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti, di norma, in una delle forme previste dall'art. 113 del T.U. 267/2000

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

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

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

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

Art. 46
Conferenza dei servizi

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

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

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

4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4^, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 47
Deleghe alla Comunità Montana

1. Le funzioni proprie del Comune o delegate dalla Regione possono essere trasferite o delegate alla Comunità Montana.

2. L'esercizio associato di tali funzioni con altri Comuni compresi nella Comunità Montana, spetta a quest'ultima.

3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, adotta i relativi atti, nei quali viene precisamente identificata la funzione attribuita o delegata, vengono esplicitati i poteri degli enti e dei loro organi, sono regolati i rapporti patrimoniali e finanziari che ne scaturiscono.

Sezione II
Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i Responsabili di settore

Art. 48
Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, nominato dal Sindaco e scelto fra gli iscritti all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e provinciali, gestito dall'apposita Agenzia autonoma.

2. Le procedure di nomina, conferma e revoca del Segretario comunale sono definite dalla Legge e dal Regolamento nazionale recante disposizioni in materia.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale, sono definiti dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale.

4. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni di assistenza.

5. Al Segretario comunale spettano le funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e quelle di sovrintendenza e di coordinamento delle funzioni ed attività dei Dirigenti, così come definite dalle norme in materia.

6. Il Sindaco, con proprio atto autonomo, può inoltre conferire al Segretario comunale funzioni aggiuntive, anche di carattere gestionale, ivi compresa la responsabilità di unità operative o di servizi.

7. Al Segretario comunale spettano infine le ulteriori funzioni eventualmente attribuitegli dallo Statuto o dai Regolamenti comunali.

8. Il Segretario comunale può delegare (in tutto o in parte) le funzioni di cui ai commi 6 e 7.

Art. 49
Il Vicesegretario Comunale

Il Vicesegretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
Le funzioni di Vicesegretario vengono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria che ne abbia i requisiti.
Al Vicesegretario spetta la posizione giuridica immediatamente inferiore a quella del Segretario comunale.

Art. 50
Il Direttore Generale

Il Comune può avere un Direttore Generale secondo le disposizioni di legge in materia. In mancanza le relative funzioni possono essere attribuite al Segretario comunale dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. Egli provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi degli organi di governo del Comune secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'ente ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 51
Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione del Comune è informata ai seguenti principi:

a) efficacia dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi ed ai programmi annuali e pluriennali del Comune;
b) efficienza dei mezzi organizzativi disponibili, in termini di personale e strutture, mediante l'analisi del carico funzionali e della conseguente produttività di ogni elemento;
c) professionalizzazione e responsabilizzazione, collegata all'ambito di autonomia decisionale, di ogni singolo soggetto;
d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

1. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire con efficienza, efficacia ed economicità gli obiettivi assegnati.

Art. 52
Il Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi del Comune, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con contratti collettivi.

Art. 53
I Responsabili dei settori

1. Sono responsabili di settore quei dipendenti, posti in posizione apicale cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente.

2. Ai responsabili di settore spettano tutti i compiti loro attribuiti per legge, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati. In particolare ai responsabili spetta:

   a) la definizione dei piani di azione adottati dagli organi di governo con i quali sono tradotti in termini operativi gli indirizzi consiliari, nonché l'individuazione dei rimedi eventualmente necessari, da proporre al Sindaco, per garantirne la regolarizzazione;

b) la gestione del personale afferente il settore, ivi compresa la specifica ripartizione dei compiti nei diversi uffici e servizi che lo costituiscono, nonché la gestione dei modi di impiego dei mezzi ad esso assegnati.

3. Salve le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che lo attuano ad altri organi del Comune e, limitatamente alla materia di propria competenza ai responsabili di settore spettano:

a) l'emanazione degli atti autorizzativi, concessori, ed ablatori il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dagli atti pianificatori vigenti comunali e non, dalla legge, dai regolamenti o da deliberazioni comunali ad esclusione di quelli espressamente riservati al Sindaco dalle leggi e dallo Statuto.
b) il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche nonché ogni altro atto di natura cognitiva, relativi a dati e fatti raccolti, registrati o accertati dal Comune o ad atti emanati dagli Uffici del loro settore;
c) il rilascio di ogni ricevuta o analoga dichiarazione per gli atti presentati agli uffici del proprio settore;
d) nei modi stabiliti dal regolamento di contabilità e da quello sui contratti, gli atti di gestione finanziaria ivi compresi quelli di assunzione di impegni di spesa e, per il responsabile di Ragioneria i mandati di pagamento;
e) gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;
f) la formulazione di proposte di deliberazione o altre determinazioni che essi ritengono opportune e necessarie in relazione ai compiti propri e del loro settore e la loro presentazione al Sindaco e al Segretario Comunale;
g) ove non diversamente stabilito in ragione di specifica complessità ovvero per altre situazioni contingenti connesse alla propria materiale disponibilità, la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso nei casi e secondo le modalità stabilite dai rispettivi Regolamenti;
h) nei modi stabiliti dal regolamento, la responsabilità sull'accesso e sull'andamento dei procedimenti amministrativi il cui atto finale rientri nella competenza del proprio settore di attività;
i) la richiesta di pareri obbligatori e facoltativi, agli organi consultivi di altri enti pubblici;
l) il rilascio di pareri ai sensi di legge;
m) nell'ambito delle attività di gestione del personale incardinato presso il proprio settore, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli Uffici, anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza nel rispetto dei contratti collettivi;
n) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni assunti, delle risorse disponibili e con l'osservanza di criteri e modalità previste nei regolamenti comunali.
o) la definizione e la stipulazione dei contratti relativi ai settori di propria competenza. In caso di assenza o impedimento del responsabile di settore, provvede il Segretario comunale ad eccezione del caso in cui sia nel contempo ufficiale rogante. In quest'ultima ipotesi la stipulazione dei contratti è riservata ad altro responsabile individuato dal Sindaco.
p) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni assunti e con l'osservanza dei criteri e delle modalità adottate dai competenti organi ed in particolare di quelli che saranno stabiliti dal regolamento di contabilità;
q) la gestione di fondi che la Giunta può periodicamente assegnare, impegnandoli, per il raggiungimento di determinati fini, con obbligo di rendicontazione, con l'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dal Regolamento di contabilità;

r) la direzione e la gestione amministrativa del personale di settore di rispettiva competenza;

5. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale conferisce l'incarico di sostituzione in caso di assenza o impedimento, secondo le norme stabilite dal Regolamento;

6. Il Sindaco può affidare ai responsabili di settore ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contemporaneamente le direttive e le risorse per il loro corretto esercizio.

Art. 54

Conferenza di gestione

1. E' istituita la conferenza di gestione della quale fanno parte il Segretario, Direttore Generale, se nominato ed i responsabili dei settori, quale organismo interno di conoscenza, informazione, pianificazione della gestione e di controllo. Il Segretario convoca la conferenza almeno ogni sei mesi. La convocazione può essere disposta anche dal Sindaco al fine di esplicitare gli indirizzi e le direttive del Consiglio e della Giunta. La Presidenza della Conferenza di gestione spetta al Direttore Generale o, in mancanza di tale figura, al Segretario Comunale.

2. Alla conferenza possono partecipare gli assessori interessati ed il Revisore dei conti.

3. La conferenza effettua il controllo di gestione, imposta e verifica le complessive azioni di gestione, pianifica e coordina la gestione amministrativa, controlla i procedimenti di attuazione dei programmi e dei progetti, verificando il rispetto delle norme, del preventivo di spesa e dei termini assegnati.

4. Delle analisi, delle conclusioni e delle proposte della conferenza è redatta relazione che viene trasmessa alla Giunta.

Art. 55
Incarichi di direzione

1. In costanza dell'assetto determinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e con le modalità ivi previste, il Sindaco tenuto conto dell'idoneità dei dipendenti e dell'esigenza di attuazione dei programmi comunali, attribuisce le funzioni di responsabile di settore, ai dipendenti di ruolo in possesso di idonea professionalità per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato e con possibilità di rinnovo.

2. In caso di necessità adeguatamente motivate, il Sindaco, previa copertura della spesa nelle forme di legge, può ricoprire mediante contratto a tempo determinato posti di responsabile di servizio o degli uffici.

3. Il contratto ha durata non superiore a tre anni con possibilità di rinnovo una sola volta per un periodo non superiore.

4. Sentita la Giunta, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione di settore, attribuite al dipendente allorché emergano irregolarità o inefficienze gravi e ripetute e non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal responsabile dell'ufficio in modo da consentire la predisposizione degli interventi opportuni.

5. La revoca delle funzioni di gestione è disposta con atto motivato previa contestazione degli addebiti all'interessato. All'atto della revoca il Sindaco provvede affinché all'impiegato siano conservate o attribuite mansioni corrispondenti a quelle della sua qualifica. L'attribuzione e revoca delle funzioni di direzione avviene previa comunicazione alle OO.SS.

Art. 56
Responsabilità disciplinare del personale

1. Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione di ufficio e la riammissione.

2. La commissione di disciplina è composta dal Segretario o da un suo delegato, dal Responsabile del Servizio Personale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste nel regolamento.

Titolo II
Patrimonio, finanze e contabilità

Art. 57
Principi

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

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

3. Le entrate dello Stato garantiscono i servizi pubblici indispensabili, mentre le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo economico e civile della comunità.

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

5. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programma ed obiettivi, affinché, siano consentiti, oltre al controllo finanziario contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all’efficacia dell’azione del Comune.

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

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

Art. 58
Patrimonio

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

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

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

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

5. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Il riepilogo dell’inventario deve essere allegato al conto consuntivo.

Art. 59
Il revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.

2. Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza del revisore quelle previste dal codice civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.

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

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

5. Compie indagini specifiche su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco o per il tramite della conferenza dei capigruppo e fornisce, se richiesta, elementi conoscitivi, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella relazione, il revisore esprime i rilievi e le proposte tendenti a conseguire miglioramenti dell'efficienza, della produttività e della economicità di gestione.

7. Il revisore partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta quando richiesto.

8. Il Consiglio Comunale fissa il compenso al revisore entro i limiti massimi previsti dalla legge.

Titolo III
Aziende speciali ed Istituzioni

Art. 60
Aziende speciali ed Istituzioni

1. La gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante azienda speciale o istituzione è decisa dal Consiglio con la maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati. Nella stessa seduta e con le stesse modalità il Consiglio approva lo Statuto dell'azienda.

2. Il Sindaco nomina gli amministratori scegliendoli, fuori dal Consiglio Comunale, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere.

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

4. Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto da cinque membri la cui durata in carica e posizione giuridica è disciplinata dal regolamento. Esso provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

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

6. Il Direttore dell'Istituzione, dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione.

7. Il regolamento disciplina i modi e le forme di organizzazione e di gestione delle Aziende speciali e delle Istituzioni, comprese le procedure con cui il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 61
Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 62
Regolamenti

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto sono adottati con deliberazione del Consiglio Comunale su proposta della Giunta, i Regolamenti comunali che disciplinano nel rispetto della legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici nell'esercizio delle funzioni.

2. Sino all'approvazione dei Regolamenti previsti dal presente Statuto continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto. Per quanto invece non compatibili la decisione spetta al Consiglio comunale.

Art. 63
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.

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

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.