

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 31 del 28 settembre 2000, coordinato e integrato con le modifiche approvate con deliberazione Consiglio Comunale n. 20 del 23 giugno 2022



COMUNE DI TIRIOLO
PROVINCIA DI CATANZARO

STATUTO COMUNALE

PUBBLICATO SUL BURC N.144 DEL 15/07/2022 - Parte II

In vigore dal 29/07/2022

INDICE

- Art. 1 - Principi fondamentali.
- Art. 2 - Finalità.
- Art. 3 - Partecipazione Femminile.
- Art. 4 - Difesa del diritto alla vita.
- Art. 5 - Volontariato.
- Art. 6 - La dimensione europea.
- Art. 7 - Programmazione e forme di cooperazione.
- Art. 8 - Territorio e sede comunale.
- Art. 9 – Albo Pretorio on line.
- Art. 10 - Stemma e Gonfalone.

PARTE PRIMA I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

- Art. 11 - Organi.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 12 - Consiglio Comunale.
- Art. 13 - Competenze ed attribuzioni.
- Art. 14 - Sessioni e convocazioni.
- Art. 15 - Il Presidente del Consiglio Comunale.
- Art. 16 - Commissioni consiliari.
- Art. 17 - Attribuzioni delle Commissioni consiliari.
- Art. 18 - Dimissioni dei Consiglieri.
- Art. 19 - Diritti e doveri dei Consiglieri.
- Art. 20 - Gruppi consiliari e opposizioni.
- Art. 21 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.

LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 22 - Giunta Comunale.
- Art. 23 - Nomina e prerogative.
- Art. 24 - Dimissioni dell'Assessore.
- Art. 25 - Composizione.
- Art. 26 - Funzionamento della Giunta.
- Art. 27 - Attribuzioni.
- Art. 28 - Deliberazioni degli Organi collegiali. Pubblicazione ed esecutività. Computo dei termini.

IL SINDACO

- Art. 29 - Sindaco.
- Art. 30 - Bilancio di fine mandato.
- Art. 31 - Attribuzioni di amministrazione.
- Art. 32 - Attribuzioni di vigilanza.
- Art. 33 - Attribuzioni di organizzazione.
- Art. 34 - Vicesindaco.
- Art. 35 - Mozione di sfiducia.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI E UFFICI IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 36 - Principi e criteri fondamentali di gestione.
- Art. 37 - Attribuzioni amministrative e di coordinamento.
- Art. 38 - Attribuzioni consultive.

- Art. 39 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento.
- Art. 40 - Attribuzioni di legalità e di garanzia.
- Art. 41 - Vicesegretario.

CAPO II UFFICI

- Art. 42 - Principi strutturali ed organizzativi.
- Art. 43 - Verifica efficienza servizi.
- Art. 44 - Struttura.
- Art. 45 - Sostituzioni a scavalco.
- Art. 46 - Personale.
- Art. 47 - Responsabilità.

TITOLO III SERVIZI

- Art. 48 - Forme di gestione.
- Art. 49 - Gestione in economia.
- Art. 50 - Azienda speciale.
- Art. 51 - Istituzione.
- Art. 52 - Il Consiglio di Amministrazione.
- Art. 53 - Il Presidente.
- Art. 54 - Il Direttore.
- Art. 55 - Nomina e revoca.
- Art. 56 - Società a capitale locale o consortile.
- Art. 57 - Gestione associate dei servizi e delle funzioni.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

- Art. 58 - Principi e criteri.
- Art. 59 - Revisore del Conto.
- Art. 60 - Controllo gestione.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I FORME ASSOCIATIVE

CAPO I FORME COLLABORATIVE

- Art. 61 - Principio di cooperazione.
- Art. 62 - Convenzioni.
- Art. 63 - Consorzi.
- Art. 64 - Unione di Comuni.
- Art. 65 - Accordi di programma.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

- Art. 66- Partecipazione.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art. 67 - Interventi nel procedimento amministrativo.
- Art. 68 - Istanze o interrogazioni.

- Art. 69 - Petizioni.
- Art. 70 - Proposte.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Art. 71 - Principi generali.
- Art. 72 - Associazioni.
- Art. 73 - Organismi di partecipazione.
- Art. 74 - Pro-Loco, associazioni e consulte.
- Art. 75 - Incentivazione.
- Art. 76 - Partecipazione alle Commissioni.

CAPO III FORUM DEI CITTADINI - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO.

- Art. 77 - Consultazione della popolazione.
- Art. 78 - Referendum.
- Art. 79 - Effetti del Referendum.
- Art. 80 - Diritto di accesso.
- Art. 81 - Diritto di informazione e accesso civico.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE

- Art. 82 – Nomina.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 83 - Statuto.
- Art. 84 - Regolamenti.
- Art. 85 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.
- Art. 86 - Ordinanze.
- Art. 87 - Festa comunale dello Statuto.
- Art. 88 - Norme transitorie e finali.

Art. 1 - Principi fondamentali.

1. Il Comune di Tiriolo è Ente autonomo, il quale ha la rappresentanza generale, secondo i principi della Costituzione e della legislazione in materia di Ordinamento degli Enti Locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esso conferite.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. I principi enunciati dal D.L.gs. 18 agosto n. 267, recante il "*Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*", nonché le espresse modificazioni introdotte al citato Testo Unico da leggi della Repubblica, costituiscono l'unico limite inderogabile per la autonomia normativa e la capacità di autogoverno della comunità.

Art. 2 - Finalità.

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico dell'uomo, della famiglia e delle formazioni sociali, ove si svolge la sua personalità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune assume la centralità della persona nella concretezza della sua dignità da riconoscere, rispettare e promuovere, sempre e comunque, ed ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) rispetto e promozione dei valori fondamentali di libertà, democrazia, pace, giustizia sociale, uguaglianza e solidarietà;
 - b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, specie giovanile;
 - d) 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;
 - e) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla comunità una migliore qualità della vita;
 - f) realizzazione di un sistema di informazione, di partecipazione e di trasparenza amministrativa, a garanzia e a tutela dei diritti di tutti i cittadini;
 - g) tutela delle origini e difesa del patrimonio archeologico locale, secondo le tradizioni, la cultura e la storia della Comunità di Tiriolo;
 - h) tutela, salvaguardia e considerazione positiva di ogni minoranza (etnica, religiosa, culturale, sociale e politica) rappresentata nel Comune, allo scopo di garantirne un equilibrato e conveniente sviluppo, nonché forme di partecipazione tali da definire le minoranze quali parti integrate della collettività locale. Il Comune promuove la partecipazione e l'integrazione dei cittadini comunitari e degli stranieri regolarmente soggiornanti in Italia.
5. Per il perseguimento delle finalità di cui al presente articolo, il Comune si avvale della propria autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché, nel rispetto del proprio statuto, regolamenti e delle leggi statali di coordinamento della finanza pubblica, di autonomia impositiva e finanziaria.

Art. 3 - Partecipazione Femminile.

1. La Comunità di Tiriolo, attraverso i suoi organi elettivi ed amministrativi, garantisce, favorisce e stimola la presenza delle donne a tutti i livelli istituzionali, impegnandosi a regolare le proprie funzioni socio-amministrative in rapporto alla pari opportunità e pari dignità di partecipazione delle donne ai vari livelli, secondo le norme della Costituzione Italiana.
2. La Consulta femminile di cui al successivo art. 72 dello Statuto, potrà stabilire le modalità di partecipazione delle donne ai vari livelli.

Art. 4 - Difesa del diritto alla vita.

1. Il Comune di Tiriolo, con riferimento alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, si impegna a riconoscere il valore di

ogni uomo dal concepimento alla morte ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concretezza, solidarietà, indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza, dalla sua età e dal suo sesso.

2. Il Comune di Tiriolo riconosce, quale elemento essenziale per le prospettive delle nuove generazioni, l'estrema urgenza di intensificare la risposta globale tesa a far fronte all'emergenza climatica e afferma l'ineludibilità di favorire e promuovere una transizione ecologica giusta ed equa in tutto il mondo.

Art. 5 - Volontariato.

1. Il Comune di Tiriolo riconosce il ruolo del volontariato come espressione libera ed autonoma della comunità locale.

2. Il volontariato, nelle forme associate e senza fini di lucro e nel rispetto della legislazione di settore, svolge una funzione complementare a quella delle strutture pubbliche, quale portatore di bisogni di solidarietà morale e pluralismo sociale.

3. L'impegno del volontariato nei programmi comunali e nella gestione dei servizi, con il rispetto dell'autonomia organizzativa interna, si esplica, in particolare, nei settori dell'assistenza sociale e sanitaria, del diritto allo studio, della tutela dei beni culturali ed ambientali, dello sport e del tempo libero.

4. Il Comune potrà sostenere, anche con adeguati supporti tecnici e professionali, i progetti di opere che vedono protagonista il volontariato.

5. Presso il Comune viene istituito l'Albo delle Associazioni del volontariato.

Art. 6 - La dimensione europea.

1. Il Comune di Tiriolo promuove e aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento Italiano il 30 dicembre 1969, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri Paesi, anche ai fini di collaborare con le istituzioni dell'Unione Europea per il superamento delle barriere tra i popoli e le culture.

Art. 7 - Programmazione e forme di cooperazione.

1. Il Comune di Tiriolo è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

2. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie, delle associazioni appositamente costituite e delle organizzazioni di volontariato.

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

4. Il Comune, convinto sostenitore della necessità di addivenire per il soddisfacimento attuale delle esigenze della popolazione, ad una gestione associata di compiti e funzioni, si rende soggetto attivo nel supportare, attraverso l'istituto della concertazione, l'Ente - Regione a cui è attribuito, per legge, il compito di predisporre un programma di individuazione degli ambiti idonei per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi e di disciplinare, con legge, forme di incentivazione dell'esercizio associato di funzioni, attraverso la previsione nel proprio bilancio di un apposito fondo.

5. Il Comune, inoltre e per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente comma 4, si rende soggetto attivo e promotore per la costituzione, con due o più Comuni di norma contermini, delle "Unioni", finalizzate all'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di competenza comunale. A tal proposito, il Comune si impegna a fungere da stimolo perchè l'Ente - Regione, attraverso la propria attività legislativa, favorisca al massimo detta forma di integrazione tra i Comuni, prevedendo la corresponsione di benefici e contributi, in relazione alla tipologia ed alle caratteristiche delle funzioni e dei servizi oggetto dell'Unione.

6. Organi dell'Unione, procedure e modalità per la loro costituzione e funzionamento, finalità della medesima, nonché le relative risorse all'uopo necessarie, sono determinate mediante l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione, fermo restando il rispetto dei principi contenuti nell'art. 32 del T.U. approvato con D.L.gs. 18/08/2000 n. 267.

7. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche di natura finanziaria con i Comuni che di essa fanno parte.

Art. 8 - Territorio e sede comunale.

1. La circoscrizione del Comune di Tiriolo è costituita dalle seguenti frazioni: Pratora, Sarrottino, Soluri, Ferrito e Rocca, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 29 e confina con i Comuni di S. Pietro Apostolo, Gimigliano, Catanzaro, Settingiano, Marcellinara e Miglierina.
3. Il palazzo civico sede comunale, è ubicato in Piazza Italia.
4. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nelle sedi/strutture comunali all'uopo appositamente individuate. Il Consiglio e la Giunta, previa adozione di provvedimento formale adottato, rispettivamente, dal Presidente e dal Sindaco, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede naturale.
5. La modifica della denominazione del Comune o della sede comunale può essere deliberata dal Consiglio, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, computando, in tal senso, anche il Sindaco.
6. Con deliberazione motivata del Consiglio, adottata a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati e computando, a tal fine, anche il Sindaco, è possibile l'istituzione di una frazione e/o l'elevazione a frazione di una località, con contestuale denominazione della stessa. La frazione, una volta istituita, potrà essere presa a base per la valorizzazione delle libere forme associative e per la promozione di organismi di partecipazione popolare dell'Ente. La frazione istituita potrà, altresì, assumere ulteriore rilevanza in relazione alla possibilità per il Sindaco di delegare ad un Consigliere l'esercizio di determinate funzioni.

Art. 9 – Albo Pretorio on line.

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 32, comma 1° della legge 18/06/2009 n. 69 e ss.mm.ii., è istituito nel Comune di Tiriolo l'Albo Pretorio on-line per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi emessi dall'Ente, per i quali sia obbligatoria la pubblicazione e che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono, pertanto, assolti con la pubblicazione sul sito informatico dell'Ente.
3. Le modalità di svolgimento del servizio relativo alla corretta tenuta dell'Albo Pretorio on-line per la pubblicazione degli atti emessi dall'Ente e/o da soggetti terzi è demandata ad apposito regolamento.
4. Copia degli atti e degli avvisi di rilevanza generale e/o di particolare importanza per gli interessi della comunità locale pubblicati sull'Albo Pretorio on-line, sarà, inoltre, esposta in un apposito "*Albo di informazione del Cittadino*", da ubicare in luoghi pubblici stabiliti dalla Giunta Comunale.
5. La pubblicazione telematica deve, in ogni caso, garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
6. Ai fini del compimento del periodo di pubblicazione legale degli atti, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 28, commi 7, 8, 9 e 10 dello Statuto Comunale.

Art. 10 - Stemma e Gonfalone.

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Tiriolo.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco può utilizzare il gonfalone comunale che, di seguito, si descrive **"All'interno di una cornice a forma di scudo sono raffigurate tre torri merlate con sopra due stelle, il tutto sormontato da una corona a cinque punte ed all'interno di due ramoscelli, uno di alloro e l'altro di quercia, legati da un nastro rosso."**
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati. Le modalità di utilizzo da parte di terzi sono disciplinate da apposito regolamento.
4. L'uso e la riproduzione dello stemma da parte dei Consiglieri singolarmente intesi o quali Gruppi è ammesso limitatamente all'esercizio del munus istituzionale di cui gli stessi sono investiti. A tal proposito ed al fine di evitare la strumentalizzazione del simbolo, ovvero l'ambiguità in ordine alla provenienza dei documenti, l'uso e la riproduzione dello stemma da parte dei Consiglieri è soggetto alla seguente disciplina:
 - a) l'uso e/o la riproduzione dello stemma è subordinato alla formalizzazione di apposita richiesta e deve essere preventivamente autorizzato dal Sindaco;
 - b) la carta intestata del Comune deve prevedere, insieme allo stemma comunale, la contemporanea presenza del nominativo del Consigliere e del simbolo del Gruppo cui appartiene con

la specifica indicazione "*Gruppo Consiliare*".

PARTE PRIMA I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

Art. 11 - Organi.

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Presidente ed il Sindaco.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12 - 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.
3. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, computando, a tal fine, il Sindaco; detto Regolamento, in particolare, detta norme concernenti le modalità per la convocazione del Consiglio e per la presentazione e discussione delle proposte; prevede, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute di prima e di seconda convocazione, fermo restando che, in ogni caso, deve essere garantita la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare, a tal fine, il Sindaco.
4. Fino all'approvazione ed entrata in vigore del nuovo Regolamento di cui al precedente comma 3, continuano a trovare applicazione, per le materie dallo stesso disciplinate, le vigenti disposizioni di legge, nonché quelle di cui al successivo art. 14 e per quanto compatibili, quelle regolamentari attualmente vigenti.

Art. 13 - Competenze ed 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 nello 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 comunitaria, statale, regionale e provinciale.
4. Gli atti fondamentali debbono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Consiglio è l'Organo al quale vengono presentate, nelle forme e termini previsti dallo Statuto, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato; esso, altresì, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli Assessori.

Art. 14 - Sessioni e convocazioni.

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate dal primo Gennaio al trentuno Luglio e dal primo Settembre al trentuno Dicembre. Durante questo periodo il Consiglio può essere convocato anche in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della Giunta;
 - c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica;Nei casi di cui alle lettere **a)**, **b)** e **c)**, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata assunta l'iniziativa, adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.
3. Il Consiglio Comunale può, altresì, essere convocato in seduta urgente per iniziativa del Presidente e/o del Sindaco.

4. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno, oltreché nelle forme di legge, sono, altresì, pubblicati all'Albo di informazione del cittadino almeno il giorno precedente quello fissato per la seduta.
5. Ai fini della convocazione sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le seguenti proposte di deliberazione di cui all'art. 42 del D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267: i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i programmi delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi.
6. Il Consiglio è convocato dal Presidente eletto con le modalità di cui al successivo art. 15, che formula l'ordine del giorno, fissa la data e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
7. Gli adempimenti di cui al comma precedente, in caso di assenza o impedimento, sono assolti dal Vice Presidente; in caso di assenza di quest'ultimo dal Consigliere anziano, individuato, a mente dell'art. 18, comma 2 dello Statuto Comunale, in colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti individuali.
8. Il Presidente, prima della stesura dell'ordine del giorno, può convocare la Conferenza dei Capigruppo per esaminare e vagliare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 15 – Il Presidente del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Consigliere Comunale eletto Presidente, a scrutinio palese, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge, computando, a tal fine, anche il Sindaco. In caso di esito infruttuoso nelle prime tre votazioni, da tenersi in separate sedute, è eletto Presidente il Consigliere che ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti presenti al momento della votazione.
2. Con le stesse modalità di cui al precedente comma, il Consiglio Comunale procede all'elezione di un Vice Presidente.
3. Allo scopo di garantire e assicurare la terzietà, l'imparzialità ed il ruolo di garante della relativa carica, la presidenza e la vicepresidenza devono essere espressione l'uno della maggioranza e l'altro della o delle minoranze rappresentate in seno al Consiglio Comunale. In ogni caso, il Consiglio Comunale non può essere presieduto da colui che sia componente della Giunta Comunale o che ricopra la carica di Capogruppo consiliare.
4. In caso di assenza e/o di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, quest'ultimo è presieduto dal Vice Presidente; in caso di assenza e/o di impedimento del Vice Presidente, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano, individuato a mente del comma 2 dell'art. 18 dello Statuto Comunale; in tale ultima ipotesi, qualora il Consigliere anziano sia stato designato quale Capogruppo consiliare, il Civico Consesso è presieduto dal Consigliere che ha ottenuto la seconda cifra elettorale più alta.
5. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Presidente esercita tutti i poteri conferiti al primo dallo Statuto Comunale, dal Regolamento Comunale disciplinante le modalità di funzionamento e di organizzazione del Consiglio e da ogni e qualsiasi ulteriore disposizione nazionale, regionale e comunale. Il Presidente, o chi lo sostituisce a termini dello Statuto Comunale, riceve, tra l'altro, le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
6. A seguito dell'entrata in vigore del presente Statuto e sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, quest'ultimo è presieduto dal Sindaco, o da chi lo sostituisce a termini di legge.
7. Il Consiglio Comunale può sfiduciare il Presidente del Consiglio solo in caso di grave e accertata inadempienza e/o violazione di legge, con votazione espressa in forma segreta ed assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge, computando, a tal fine, anche il Sindaco.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale può rassegnare le dimissioni dalla carica con lettera assunta al protocollo dell'Ente e indirizzata, per gli adempimenti consequenziali, al Vice Presidente del Consiglio e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale. Il Vice Presidente è tenuto, nella prima seduta utile e, comunque, entro e non oltre giorni venti dall'avvenuta ricezione al protocollo dell'Ente della lettera di dimissioni, a convocare il Consiglio Comunale per la relativa presa atto e per la successiva elezione del nuovo Presidente; sino alla data di convocazione del Consiglio per la presa atto, il Presidente ha facoltà di ritirare le dimissioni presentate. Ai fini che qui ci interessano, sono, comunque, pienamente efficaci le dimissioni formalizzate dal Presidente, per iscritto e/o oralmente, durante una seduta di Consiglio e regolarmente acquisite, dal Segretario

Comunale, nel relativo verbale. In tale ipotesi ed in considerazione del fatto che il verbale che riporta le dimissioni del Presidente fa fede quale atto pubblico, viene meno l'obbligo di assunzione delle stesse al protocollo dell'Ente. Nel caso di dimissioni presentate con le modalità di cui al precedente periodo, i lavori del Consiglio proseguono sotto la presidenza del Vice Presidente ovvero ed in sua assenza, del Consigliere anziano. Le dimissioni presentate direttamente durante una seduta di Consiglio sono, pertanto, irrevocabili ed il Consiglio Comunale, contestualmente, è tenuto a formalizzarne la presa atto, mentre e nella prima seduta utile successiva e, comunque, entro e non oltre giorni venti dalla presa atto, il Vice Presidente deve porre all'ordine del giorno la nomina del nuovo Presidente.

Art. 16 – Commissioni consiliari.

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni permanenti, temporanee e speciali di cui possono far parte Consiglieri Comunali designati dai gruppi consiliari.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.
3. Le Commissioni consiliari possono invitare a partecipare ai lavori, senza diritto di voto, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni consiliari sono tenute a sentire i componenti degli organi consiliari non facenti parte delle stesse ogni qualvolta questi lo richiedano e possono sentire cittadini singoli o associati che intendono esporre argomenti specifici.
5. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
6. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando, a tal fine, anche il Sindaco, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare, fatto salvo quanto disposto dall'art. 44, comma 1 del D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267 circa la Presidenza delle medesime.

Art. 17 - Attribuzioni delle Commissioni consiliari.

1. Compito delle Commissioni consiliari permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio per gli argomenti previsti dall'art. 42, comma 2 - lett. b) del D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267 e di altri argomenti di carattere generale, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni consiliari temporanee o speciali è l'esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della Commissione consiliare;
 - le procedure per avanzare proposte al Consiglio Comunale e alla Giunta Municipale;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
 - le forme ed i termini per l'esternazione di pareri sulle iniziative di cui sia stata chiesta la consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ed elaborazioni di proposte.
4. Se le proposte inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale di cui al precedente primo comma non sono state preventivamente sottoposte al parere della commissione consiliare, 1/5 dei Consiglieri Comunali può chiedere il rinvio dell'argomento ad altra seduta.

Art. 18 - Dimissioni dei Consiglieri.

1. La posizione giuridica, lo status, i casi di surrogazione e di supplenza dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' Consigliere Anziano e ne svolge le funzioni colui il quale ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti individuali.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte

immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili sin dalla data della loro presentazione e acquisizione al protocollo dell'Ente, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere, previa convalida, alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti di legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio. In particolare, è causa di scioglimento del Consiglio l'ipotesi per la quale le dimissioni dei Consiglieri nel numero minimo idoneo a provocare il dissolvimento dell'organo consiliare siano contenute in un unico atto acquisito al protocollo dell'Ente, ovvero qualora, pur contenute in atti separati e distinti, siano acquisite al protocollo dell'Ente contestualmente, ossia nella stessa giornata e in rigoroso ordine progressivo di numerazione, senza soluzione di continuità.

4. Relativamente alle modalità di presentazione delle dimissioni, si fa espresso riferimento ai pareri resi dalla Sezione Prima del Consiglio di Stato, rispettivamente, in data 10/10/2002 n. 3049 e in data 11/12/2002 n. 4269, i cui orientamenti sono stati recepiti dal legislatore nazionale con l'art. 3 del D.L. 29/03/2004 n. 80, convertito dalla Legge 28/05/2004 n. 140, che ha aggiunto un secondo periodo all'art. 38, comma 8 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

5. Ai fini che qui ci interessano, sono, comunque, pienamente efficaci le dimissioni formalizzate, per iscritto e/o oralmente, durante una seduta di Consiglio e regolarmente acquisite, dal Segretario Comunale, nel relativo verbale. In tale ipotesi ed in considerazione del fatto che il verbale che riporta le dimissioni del Consigliere fa fede quale atto pubblico, viene meno l'obbligo di assunzione delle stesse al protocollo dell'Ente.

Art. 19 - Diritti e doveri dei Consiglieri.

1. I Consiglieri hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione Comunale, con le limitazioni espressamente previste dalle disposizioni di legge, o che dovessero emergere in sede di giurisprudenza amministrativa. Il diniego di accesso è, oltremodo, legittimo allorché il Consigliere richieda atti in maniera generalizzata e indiscriminata, seppure motivata con la formula di rito "*nell'esercizio del proprio mandato amministrativo*". In ogni caso, su atti o questioni che possono ledere la riservatezza delle persone, i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

3. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza al principio del giusto procedimento.

4. Ai sensi dello Statuto Comunale, si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla previa istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

6. Le cause di ineleggibilità, sospensione e decadenza dalla carica sono espressamente previste e disciplinate dalla legge.

7. Il Consigliere, nel rispetto delle procedure e garanzie previste con i successivi commi, decade dalla carica qualora non intervenga, nell'arco di un'intera sessione ordinaria, a tre sedute consecutive del Consesso, senza aver fornito alcuna causa giustificativa.

8. Al verificarsi dell'ipotesi di cui al precedente comma, il Presidente è tenuto, entro il termine perentorio di giorni venti, a convocare il Consiglio, inserendo al primo punto del relativo ordine del giorno la decadenza del Consigliere e conseguente surrogazione. Contestualmente alla diramazione dell'avviso di convocazione e con atto separato da recapitare al Consigliere interessato, contemporaneamente all'avviso medesimo, il Presidente chiederà al Consigliere in parola di far valere le proprie cause giustificative mediante relazione e/o documento formale, che deve pervenire all'Ufficio di Presidenza, a pena di irricevibilità, entro e non oltre i cinque giorni antecedenti la data fissata per il Consiglio; l'Adunanza Consiliare, in seduta pubblica, esaminerà e valuterà, attraverso ampia e libera discussione, le giustificazioni eventualmente addotte dal Consigliere interessato, il quale ha diritto di partecipare alla seduta nella quale è trattata l'ipotesi di decadenza, di intervenire nel dibattito ed infine di partecipare al voto.

9. A conclusione del dibattito, si procede alla votazione, che viene effettuata a scrutinio segreto; la decadenza è dichiarata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando, a tal fine, il Sindaco. Pronunciata la decadenza, nella stessa seduta e/o in quella immediatamente successiva, si procede, nelle forme di legge, alla surrogazione del Consigliere

dichiarato decaduto con il Consigliere avente diritto a ricoprire la carica, nonché alla convalida dell'elezione di quest'ultimo.

10. L'avvenuta decadenza del Consigliere, nonché, previa convalida, la sua surroga con il Consigliere avente diritto, per come tradotti in formali atti deliberativi, dovranno essere immediatamente partecipati e comunicati alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

Art. 20 - Gruppi consiliari e opposizioni.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi composti da almeno due persone, ad eccezione dell'ipotesi in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, e ne danno comunicazione, unitamente alla designazione del Capogruppo, al Presidente ed al Segretario Comunale. Nelle more della designazione, per quanto concerne il gruppo di maggioranza, il Capogruppo è individuato nel Consigliere che ha riportato la cifra individuale più alta e a parità di cifra colui che precede nell'ordine di lista, mentre per i gruppi di minoranza rappresentati in seno al Consiglio, i rispettivi Capigruppo sono individuati nei candidati alla carica di sindaco non risultati eletti.

2. E' possibile, fermo restando, comunque, la comunicazione ai soggetti di cui al precedente comma 1, che un Consigliere, eletto in una formazione regolarmente costituita in gruppo all'interno del Consiglio, se ne distacchi per dare vita insieme ad altri o per aderire ad altro gruppo; nel primo caso, i Consiglieri aderenti al nuovo gruppo provvederanno ad individuarne, a tutti gli effetti di legge, il Capogruppo; nelle more, il Capogruppo è individuato nel Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza. Sempre nel primo caso, è vietato che il nuovo gruppo faccia riferimento o, comunque, usi una simbologia e/o nomi che siano facilmente riconducibili al gruppo dal quale il Consigliere si è distaccato od altri già rappresentati in seno al Consiglio; nel secondo caso, l'adesione ad altro gruppo già presente in Consiglio, deve essere accolta dal relativo Capogruppo. Il singolo Consigliere che si distacca dal gruppo e non aderisce ad altro, fa parte del gruppo misto; in tal caso, non acquisisce le prerogative del Capogruppo. Qualora il gruppo misto, durante la consiliatura e per effetto di singoli distacchi, risulti composto da più Consiglieri, gli stessi provvederanno a designare la figura del Capogruppo; nelle more, il Capogruppo è individuato nel Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.

3. Il Regolamento può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

4. Sono assicurate tutela, salvaguardia, rispetto e dignità alle opposizioni rappresentate all'interno del Consesso con la finalità ultima, pur nella diversità del ruolo attribuito ad esse dalla volontà del corpo elettorale, di garantire il libero, aperto e democratico confronto sulle singole tematiche che coinvolgono e rappresentano gli interessi generali della comunità locale o su quelle questioni che rivestono importanza e rilievo di carattere nazionale e/o internazionale sulle quali il Civico Consesso è chiamato ad esprimersi.

5. Il Regolamento, disciplinante il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e delle sue attività, può prevedere la costituzione di Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e/o di garanzia; in tal caso, la presidenza di dette Commissioni è attribuita alle opposizioni rappresentate in seno al Consiglio.

Art. 21 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dello stesso.

2. La facoltà per i medesimi soggetti di effettuare, a favore dell'Ente e durante tutto il periodo di espletamento del mandato, donazioni in denaro, in beni immobili o altre utilità, è subordinato all'adozione di preventiva deliberazione autorizzativa della Giunta/Consiglio, a seconda della competenza per materia, che deve accertare l'insussistenza di possibili conflitti di interesse.

3. I componenti della Giunta ai quali sia stata attribuita delega in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22 - Giunta Comunale.

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune e collabora con il Sindaco nell'amministrazione dello stesso.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, al quale riferisce annualmente.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 23 - Nomina e prerogative.

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Sindaco può revocare gli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal precedente comma 2, non possono far parte della Giunta Comunale gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Il Sindaco, fermo restando quanto stabilito dalla legge in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, nonché in caso di assenza e/o impedimento temporaneo o nell'ipotesi di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi della vigente legislazione in materia, rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; ciascun singolo Assessore rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, fatto salvo il potere di revoca della nomina che la legge attribuisce espressamente al Sindaco, nonché il verificarsi delle ipotesi già trattate a proposito del Sindaco nel primo capoverso del presente comma e con l'eccezione dei casi di assenza e/o impedimento temporaneo.

Art. 24 – Dimissioni dell'Assessore.

1. Un Assessore può rassegnare le dimissioni dalla relativa carica. Le dimissioni, debitamente sottoscritte, ai fini della loro validità giuridica, devono essere alternativamente:
 - a) formalizzate ed acquisite al protocollo generale dell'Ente;
 - b) presentate direttamente durante una seduta di Giunta Comunale e appositamente verbalizzate dal Segretario Comunale;
 - c) presentate direttamente durante una seduta di Consiglio Comunale e appositamente verbalizzate dal Segretario Comunale.
2. Le dimissioni, presentate secondo le modalità di cui al precedente comma, sono immediatamente efficaci, fatta salva la facoltà per l'Assessore di poterle ritirare entro il termine perentorio di giorni venti dalla loro formalizzazione, ovvero la possibilità per il Sindaco, nel rispetto del predetto termine perentorio, di poterle respingere; in tale ultima ipotesi, la conferma da parte dell'Assessore della volontà di dimettersi conferisce efficacia definitiva alle medesime dimissioni, così come l'inutile decorso del prescritto termine di giorni venti.
3. Le dimissioni divengono, altresì, definitive nel momento in cui il sindaco le accetti con formale provvedimento di presa atto.
4. Resta, comunque, impregiudicata, la facoltà per il sindaco di poter disporre successivamente ed in qualsiasi momento la nuova nomina di un assessore già dimissionario.

Art. 25 - Composizione.

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, tra cui il Vicesindaco. Il Sindaco ha facoltà di modificare il numero dei componenti durante il mandato, fermo restando il predetto limite massimo.
2. Ciascun Assessore risponde, sul piano politico ed amministrativo, al Sindaco che ha provveduto alla sua nomina e dovrà rendere conto allo stesso del proprio operato e della propria azione finalizzata

all'attuazione e al perseguimento delle linee programmatiche e dei progetti che il capo dell'Amministrazione aspira a realizzare nel corso del mandato.

3. Due Assessori possono essere nominati tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili e rilascino, prima della nomina, dichiarazione di accettazione della carica. L'Assessore esterno partecipa alle sedute di Consiglio senza diritto di voto.

4. E' assicurata, nel rispetto della relativa previsione di legge, la rappresentanza di genere.

Art. 26 - Funzionamento della Giunta Comunale.

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno e ne fissa la data tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dal Segretario Comunale e dai Responsabili degli Uffici.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta Comunale sono stabilite da apposito regolamento approvato dal medesimo Organo Esecutivo.

3. Possono partecipare alle riunioni della Giunta Comunale, senza diritto di voto, i Consiglieri ai quali sia stata attribuita una delega ai sensi dell'art. 33 dello Statuto Comunale, quando vengono trattati argomenti inerenti la propria delega.

Art. 27 - Attribuzioni.

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta Comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti ed approva quelli che le sono attribuiti per espressa previsione di legge;

b) approva progetti, programmi esecutivi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed adotta tutti quei provvedimenti che non siano attribuiti dalla legge al Sindaco, al Segretario ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) nomina Commissioni, ad eccezione di quelle che rientrano nella competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco e dei Responsabili degli uffici;

f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che per gli immobili la cui competenza è consiliare;

l) approva, ad esclusione di quelle espressamente demandate al Consiglio, le transazioni, sulla base di apposita proposta formulata, in tal senso, dal Responsabile dell'Ufficio Competente;

m) conserva poteri di indirizzo e di controllo nelle materie riservate per legge alla gestione ed all'autonomia dei responsabili dei servizi;

n) fissa la data di convocazione dei referendum abrogativi e consultivi di cui all'art. 78 dello Statuto Comunale e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;

p) recepisce e autorizza la sottoscrizione definitiva degli accordi di contrattazione decentrata conclusi dalle parti trattanti, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

q) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta Comunale, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) esercita il controllo sull'attività di gestione posta in essere dai Responsabili degli Uffici e dei

Servizi, al fine di verificarne la rispondenza agli obiettivi ed agli indirizzi definiti dagli organi politici; ha facoltà, fermo restando l'avvio, se necessario o dovuto per legge, di azioni di natura giudiziaria, di chiedere al Responsabile del Servizio e/o Ufficio competente il riesame motivato del provvedimento adottato a conclusione del procedimento, qualora il medesimo non sembri coincidere con gli obiettivi e gli indirizzi prefissati;

b) approva, previa l'attivazione dell'istituto della concertazione se richiesto dalla parte sindacale, ai sensi del vigente C.C.N.L., la metodologia di valutazione per misurare la produttività dell'apparato, per come elaborata dal nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione istituito in seno all'Ente;

c) approva la metodologia di valutazione per misurare la produttività del Segretario dell'Ente ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;

d) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, per come previsto dalla legge, sentito il nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione ed il revisore dei conti.

Art. 28 - Deliberazioni degli Organi collegiali. Pubblicazione ed esecutività. Computo dei termini.

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con la presenza del numero di componenti stabilito dal regolamento che ne disciplina il funzionamento, fermo restando, in ogni caso, il limite minimo riportato al precedente art. 12, comma 3 e nel rispetto, comunque, di eventuali maggioranze qualificate appositamente previste da norme legislative, statutarie e regolamentari. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti.

2. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, mentre quelle delle Commissioni Consiliari e della Giunta Comunale sono riservate. Il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone, ad eccezione dell'ipotesi disciplinata dal precedente art. 19, comma 8 dello Statuto Comunale.

4. L'istruttoria e la documentazione posta a corredo delle singole proposte di deliberazioni sono curate dal Responsabile dell'Ufficio proponente, mentre il deposito degli atti, per la successiva trasmissione al Presidente del Consiglio e/o al Sindaco, è certificato dall'Ufficio di Segreteria Comunale, previa verifica che le singole proposte di deliberazioni siano istruite a termini di legge; diversamente, detto Ufficio restituirà, con nota formale e motivata, la relativa proposta all'Ufficio proponente per le necessarie integrazioni. In caso di assenza e/o impedimento dei soggetti indicati al precedente periodo, ai relativi adempimenti provvederanno, rispettivamente, coloro che, secondo le norme di organizzazione interna dell'Ente, sono legittimati a sostituirli, nonché altro impiegato idoneo facente parte dell'Area Amministrativa e, in ultimo, il Segretario dell'Ente.

5. I verbali delle riunioni del Consiglio, redatti dal Segretario Comunale, o da chi legalmente lo sostituisce, sono firmati dal Presidente, dal Segretario, dal Consigliere Anziano individuato ai sensi dell'art. 18, comma 2° del presente Statuto e da un Consigliere della Minoranza presente alla relativa seduta.

6. Alle deliberazioni degli Organi Collegiali rese immediatamente eseguibili ai sensi di legge, gli Uffici Comunali competenti devono dare immediatamente attuazione, non occorrendo in tali casi attendere la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, che, pertanto, non assume valore procedimentale, bensì funzione di mera pubblicità notizia.

7. L'esecutività delle deliberazioni degli Organi Collegiali si realizza nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Ente per quindici giorni consecutivi, computando a tal fine il giorno iniziale di pubblicazione;

b) dal giorno successivo al completamento del periodo di pubblicazione telematica, decorre l'ulteriore termine di dieci giorni al cui compimento e qualora non pervengano reclami e/o istanze di annullamento, consegue l'esecutività delle deliberazioni.

8. Ai fini del compimento del periodo di pubblicazione legale ed in relazione ad ogni effetto giuridico connesso alla pubblicazione medesima, il giorno iniziale è da considerare ricompreso nel predetto periodo.

9. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, valgono e trovano piena

applicazione le disposizioni contenute nell'art.155, comma 4 del Codice di Procedura Civile.

10. Ai fini che qui ci interessano, il sabato è considerato quale giorno festivo.

IL SINDACO

Art. 29 - Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio. Il Sindaco, altresì, è il capo dell'Amministrazione e del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori, fino a poter giungere alla loro revoca con le modalità fissate dalla legge e delle strutture gestionali esecutive.

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

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dallo Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio

5. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato; tale presentazione avviene entro il termine perentorio di mesi sei dall'insediamento del Sindaco, coincidente con il momento dell'avvenuta proclamazione dello stesso. La Giunta Comunale si intende "*sentita*" attraverso la sottoscrizione in calce, da parte di almeno la metà dei suoi componenti, del documento contenente le linee programmatiche. Le linee programmatiche, tradotte in apposito documento, devono essere sottoscritte dal Sindaco e depositate presso l'Ufficio di Segreteria Comunale almeno dieci giorni antecedenti la data nella quale si terrà il Consiglio; l'Ufficio di Segreteria provvederà, contestualmente al deposito, a far recapitare, mediante lettera debitamente notificata, ai sensi del Codice di Procedura Civile, e/o riportante in calce l'attestazione, a firma del messo comunale e/o di altro dipendente idoneo dell'Ente, dell'avvenuta ricezione da parte dell'interessato e/o di familiare o altro soggetto idoneo che abbia accettato la consegna, detto documento programmatico a ciascun Consigliere affinché possano partecipare, con proposte, alla definizione delle linee programmatiche.

6. Le proposte, formalizzate in apposito documento e regolarmente sottoscritte dal e/o dai Consiglieri proponenti, devono essere depositate, nelle ore di ufficio, presso la Segreteria Comunale, almeno settantadue ore prima del giorno fissato per lo svolgimento del Consiglio ed, in tal senso, farà fede apposita attestazione del Segretario dell'Ente, ovvero, in sua assenza o di chi legalmente lo sostituisce, del Responsabile dell'Area Amministrativa, recante giorno ed ora di deposito, di cui un esemplare sarà consegnato al o ai proponenti in segno di ricevuta e l'altro sarà depositato agli atti del fascicolo.

7. Se nel termine di cui al precedente comma 5 non risultano formulate ulteriori proposte di definizione delle linee programmatiche per come elaborate, il Sindaco provvede alla presentazione del documento programmatico dinanzi all'Adunanza Consiliare; qualora, invece, risultino formulate proposte, queste saranno illustrate al Civico Consesso dal o dai Consiglieri proponenti ed a conclusione del dibattito avviato saranno sottoposte a regolare votazione. La proposta si intende accolta se ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti in aula al momento della votazione computando, a tal fine, il Sindaco quale membro del Consiglio. In caso di approvazione, il Sindaco e la Giunta Comunale hanno l'onere politico di tenerne conto nello svolgimento della propria attività, ma nessun vincolo e/o obbligo giuridico, in considerazione del fatto che alcuna conseguenza è prevista dalla legge in caso di inosservanza.

8. Periodicamente e, comunque, con cadenza almeno semestrale, le linee programmatiche saranno sottoposte, a cura del Consiglio, ad apposita verifica e controllo, affinché sia accertato il loro stato di attuazione da parte del Sindaco e di ciascun singolo Assessore; in questa occasione e sulla base delle risultanze scaturenti dalla relazione descrittiva delle attività realizzate per l'attuazione del programma presentato, è possibile, nei termini e modalità procedurali di cui ai precedenti commi 5 e 6, formulare eventuali proposte di adeguamento delle linee programmatiche allo scopo, se accolte dal Civico Consesso, di consentire all'azione amministrativa di perseguire con più rapidità ed efficacia obiettivi e programmi per come definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

Art. 30 - Bilancio di fine mandato.

1. A conclusione della legislatura, l'organo di governo dell'Ente presenta al Consiglio il "*Bilancio di fine mandato*"; esso consiste in uno strumento di trasparenza amministrativa per consentire al Consiglio la verifica consuntiva ed al cittadino la valutazione complessiva dell'azione amministrativa realizzata dagli amministratori.
2. Il bilancio di fine mandato, concepito come documento sintetico di rendicontazione dell'azione di mandato, con riferimento agli indirizzi generali di governo, alle linee programmatiche ed alle loro successive evoluzioni, si basa sui concetti di programmazione e di controllo e deve avere come riferimento le seguenti fonti:
 - a) le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare e realizzati nel corso del mandato, che attestano gli impegni di governo;
 - b) le relazioni previsionali e programmatiche che illustrano l'evoluzione sia delle linee programmatiche iniziali, sia del contesto in cui si sviluppa l'azione amministrativa nell'arco del mandato;
 - c) i bilanci di previsione ed i rendiconti di bilancio che documentano i singoli esercizi finanziari.
 - d) i P.E.G. inerenti gli obiettivi di esercizio e pluriennali;
 - e) le ricognizioni periodiche del Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi, nonché le relazioni del revisore dei conti e del nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione.
3. L'esame e la discussione sul bilancio di fine mandato si conclude con apposita votazione mediante la quale il Consiglio esprime le proprie valutazioni finali circa l'operato, gli obiettivi ed i risultati conseguiti dall'organo esecutivo di governo, durante il corso della legislatura.

Art. 31 – Attribuzioni di amministrazione.

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza legale generale dell'Ente ed è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Per rappresentanza generale si intende la rappresentanza politico – istituzionale del Comune, nonché quella in giudizio per qualsiasi tipo di vertenza (penale, civile, amministrativa, contabile e tributaria) e in tale ultima veste, sulla base di apposita istruttoria resa dal Responsabile dell'Area competente per materia, conferisce la procura alle liti per la difesa giudiziaria e l'assistenza tecnica dell'Ente, sia quale attore che come convenuto, senza l'adozione di ulteriori provvedimenti formali; sovrintende al funzionamento dei servizi ed all'esecuzione degli atti, nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori e dei Consiglieri cui sono state attribuite deleghe ai sensi dell'art. 33, comma 1° - lett. e) dello Statuto;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta Comunale;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione che provvede alla sua nomina e col quale è legato da rapporto di fiducia, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi; formula e dispone le direttive sulla base delle quali il Segretario Comunale coordina i Responsabili dei servizi/uffici, al fine del perseguimento e dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. L'accordo di programma, per come definito, è sottoposto, successivamente, a ratifica da parte del Consiglio Comunale/Giunta Comunale, a seconda della rispettiva competenza;
 - h) può concludere accordi con singoli soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i referendum abrogativi e consultivi e ne proclama l'esito;
 - l) adotta, quale Ufficiale di Governo, le ordinanze contingibili e urgenti di cui all'art. 54, comma 4 del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267; trova, altresì, applicazione il comma 4 – bis del predetto art. 54, come aggiunto dall'art. 8 della legge di conversione 18/04/2017 n. 48. Adotta, inoltre, ai sensi dell'art. 50, comma 5 del citato D.L.gs. n. 267/2000, come modificato dall'art. 8 della richiamata legge di conversione n. 48/2017 e in qualità di rappresentante della comunità, le ordinanze in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale; in caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni, il Sindaco adotta, comunque e per l'ambito territoriale di competenza, le misure necessarie

fino a quando non intervengano le Autorità Statali e/o Regionali, a seconda della circoscrizione interessata all'emergenza. Trovano, in ultimo, applicazione le disposizioni dell'art. 50, commi 7 – bis e 7 – ter del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, come introdotti dall'art. 8 della già citata legge di conversione n. 48/2017.

m) rilascia quei provvedimenti posti in essere nella precipua qualità di autorità di pubblica sicurezza, sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di polizia giudiziaria, alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto. Svolge funzioni di polizia amministrativa finalizzate alla conservazione ed alla difesa dell'ordine sociale da qualunque azione possa ad esso arrecare danno e turbativa, nonché alla protezione dei vari interessi attraverso la tutela dell'integrità di determinate situazioni e fatto salvo, comunque, per quanto concerne le competenze all'emanazione delle relative autorizzazioni e/o dinieghi al rilascio, il rispetto dei principi affermati dall'art. 4 del D.L.gs. 31/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

n) esercita, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, i poteri in materia di turnazione festiva nel settore della panificazione, disciplinandone gli orari in relazione alle esigenze degli utenti e modificandoli nel caso in cui si verifichi l'ipotesi meglio specificata alla successiva lettera "q" del presente comma;

o) presta, davanti al Consiglio, il Giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune, da portarsi a tracolla;

p) ha competenze, previo il necessario rapporto degli uffici comunali competenti, in materia di informazione della popolazione locale in situazioni di pericolo per calamità naturali;

q) coordina e riorganizza, con le modalità e le procedure di cui all'art. 50, comma 7 del D.L.gs. 18/08/2000, n. 267, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento di detti servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Il Sindaco, nel rispetto delle modalità e procedure di cui al disposto citato nel primo periodo della presente lettera e mediante l'adozione di provvedimenti contingibili e urgenti, può modificare gli orari al verificarsi delle ipotesi di cui all'art. 54, comma 6 del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267;

r) fa pervenire al Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta Comunale;

s) stipula, in rappresentanza dell'Ente, esclusivamente quei contratti e/o provvedimenti di costituzione ed adesione a Consorzi e/o Unioni aventi le finalità e per l'espletamento delle funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai relativi atti costitutivi, nonché le convenzioni disciplinanti la gestione associata di servizi e funzioni comunali con altri Enti pubblici;

t) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede, nei termini di legge, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Il Consiglio Comunale neo eletto ha facoltà di poter approvare, in materia, nuovi e diversi indirizzi; in assenza di diverse determinazioni da adottare, comunque, entro e non oltre giorni trenta dalla seduta di insediamento, si intendono, a valere a tutti gli effetti di legge, confermati gli indirizzi in precedenza già stabiliti. La disposizione di cui al precedente periodo trova immediata e diretta applicazione.

Art. 32 - Attribuzioni di vigilanza.

1) Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso gli uffici e i servizi, informazioni e atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con il revisore del conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.

Art. 33 - Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco:

- a)** richiede la convocazione del Civico Consesso, con l'inserimento all'ordine del giorno delle relative questioni;
- b)** partecipa di diritto alla conferenza dei capigruppo consiliari, se prevista dal regolamento e secondo la relativa disciplina;
- c)** esercita i poteri di polizia nelle riunioni di organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
- d)** propone argomenti da trattare e dispone, con le modalità organizzative dal medesimo fissate, la convocazione della Giunta Comunale e la presiede;
- e)** ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni ad uno o più Assessori. Può, altresì, delegare ai singoli Consiglieri Comunali lo studio e l'esame di una specifica materia/tematica/problematica. Detto studio può tradursi nell'elaborazione di una progettualità/idea da sottoporre successivamente alla valutazione dell'Organo delegante per la eventuale definizione dello studio posto in essere in proposta di deliberazione e/o da recepire in appositi atti di indirizzo per i successivi e consequenziali adempimenti di natura gestionale spettanti agli Uffici Comunali competenti per materia. E', comunque, preclusa al Consigliere delegato ogni e qualsiasi attività tipica ed appartenente alle specifiche attribuzioni e competenze di un Assessore;
- f)** può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate, ad Assessori o al Segretario Comunale.

Art. 34 – Vicesindaco.

- 1. Il Vicesindaco è l'Assessore che, per esplicita previsione di legge, sostituisce il Sindaco nell'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza e/o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi di legge. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le sue funzioni, sino all'elezione del nuovo Consiglio e nuovo Sindaco, sono svolte dal Vicesindaco.
- 2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, nelle materie oggetto di delega.
- 3. Della nomina dei componenti la Giunta Comunale, tra cui un Vicesindaco, nonché delle specifiche deleghe allo stesso Vicesindaco, ai singoli Assessori ed ai Consiglieri, deve essere data comunicazione al Consiglio ed alle Autorità Statali previste dalla legge.

Art. 35 - Mozione di sfiducia.

- 1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non ne comporta le dimissioni.
- 2. Il Sindaco e la Giunta Comunale 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 due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

CAPO I IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36 - Principi e criteri fondamentali di gestione.

- 1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dal Ministero dell'Interno, ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e iscritto in un Albo Professionale articolato a sezioni regionali. Il D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, il regolamento approvato con D.P.R. 04/12/1997 n. 465 ed il

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria, disciplinano la figura del Segretario Comunale, con riferimento al diverso rapporto intercorrente col Sindaco e alle nuove funzioni attribuite allo stesso dalle leggi di riforma delle autonomie locali, nonché da quelle recanti misure per lo snellimento dell'attività amministrativa.

2. Il Sindaco, nel rispetto delle procedure, termini e modalità di legge e regolamentari, provvede alla nomina del Segretario titolare, che dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione. L'incarico del Segretario cessa automaticamente con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario. Il Segretario può essere revocato, nel rispetto delle procedure poste a garanzia del contraddittorio, con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per accertate violazioni dei doveri d'ufficio.

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto del nuovo ruolo attribuito dalla legge, è organo burocratico di vertice, con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e/o dei dirigenti, se previsti, e ne coordina l'attività, assicurandone la direzione tecnico-amministrativa-funzionale.

Art. 37 - Attribuzioni amministrative e di coordinamento.

1. Il Segretario Comunale esercita, nel rispetto e nei limiti prefissati dalla legge, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

2. In particolare, il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) adozione e sottoscrizione degli atti e documenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti;
- e) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto e adozione dei relativi provvedimenti;
- f) trasmissione al Sindaco di argomenti la cui predisposizione rientra nelle proprie attribuzioni, nonché verifica, controlla e vigila circa la trasmissione, da parte del Responsabile dell'Ufficio competente, di proposte elaborate dal Responsabile medesimo ed inerenti adempimenti di legge, da sottoporre all'esame della Giunta Comunale e del Consiglio;
- g) predisposizione e trasmissione al Sindaco di una relazione annuale sulla verifica di cui alla precedente lettera "e".

Art. 38 - Attribuzioni consultive.

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta Comunale, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed espone valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta Comunale, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed alle Commissioni Consiliari.

Art. 39 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento.

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. E', altresì, individuato quale Ufficio per il contenzioso del lavoro competente per i procedimenti disciplinari di 1° e di 2° grado riguardanti il personale del Comune. Le relative funzioni, compiti e attribuzioni vengono assolti nel rispetto della legge, del contratto di lavoro della categoria e con l'osservanza delle vigenti norme regolamentari.

Art. 40 - Attribuzioni di legalità e di garanzia.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Cura, altresì, la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge. Per le sedute delle Commissioni e degli altri organismi può farsi sostituire da un dipendente avente i

requisiti prescritti.

2. Presiede l'Ufficio Elettorale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Coordina e dirige gli adempimenti istituzionali necessari ai fini della comunicazione al Prefetto della Provincia, delle dimissioni formalizzate dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri.
4. Attesta, nelle forme previste dal regolamento, l'avvenuta pubblicazione all'Albo on line delle deliberazioni adottate dagli Organi Collegiali, nonché, se previsto, l'entrata in vigore degli atti e dei provvedimenti amministrativi di competenza. Cura, inoltre, secondo le modalità stabilite dall'art. 28, commi 7, 8, 9 e 10 dello Statuto Comunale, l'esecutività delle deliberazioni adottate dagli Organi Collegiali; in caso di assenza del Segretario e qualora l'Ente non abbia provveduto alla sua sostituzione, ovvero non sia presente la figura del Vicesegretario, la certificazione di pubblicazione all'Albo delle deliberazioni e la loro esecutività sarà curata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e, in ultimo, da chi legittimamente lo sostituisce secondo le norme di organizzazione interna dell'Ente.
5. Espleta l'attività di rogito per tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, ad esclusione degli atti di donazione e di quelli per i quali l'organo e/o ufficio comunale competente non abbiano inteso provvedere diversamente ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Art. 41 - Vicesegretario.

1. E' istituita la figura del Vicesegretario che sarà coperta da personale appartenente alla qualifica apicale dell'Ente in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale. Le modalità per addivenire alla copertura del relativo posto sono demandate al Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

CAPO II UFFICI

Art. 42 - Principi strutturali ed organizzativi.

1. L'organizzazione dell'Ente è caratterizzata dal principio fondamentale rappresentato dalla netta separazione tra la funzione di indirizzo politico-amministrativo che compete agli organi di governo attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e quella di concreta realizzazione degli stessi, di spettanza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e/o Dirigenti se previsti, che vi provvedono attraverso l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi e/o Dirigenti, se previsti, sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa posta in essere, della gestione e dei conseguenti risultati; agli organi di governo spetta, in ultimo, il potere di controllo e di verifica circa la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 88 e 111 del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, all'Ordinamento degli uffici e del personale dell'Ente si applicano le disposizioni del D.L.gs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii. e, in particolare, i principi di cui al Capo II del citato D.L.gs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. E', pertanto, demandato al Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi stabilire e fissare forme, modalità e procedure per l'esercizio del potere di annullamento degli atti e dei provvedimenti adottati dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi e/o Dirigente, se previsti, che risultino affetti da vizi di legittimità.
2. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - e) collegamento delle attività degli uffici, attraverso il ricorso al dovere di comunicazione interna ed esterna, nonché attuazione della interconnessione mediante l'uso di sistemi informatici;
 - f) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa anche attraverso l'istituzione di apposita struttura per l'informazione ai cittadini e della responsabilità complessiva della stessa. Dovere di comunicare, ai sensi ed in conformità alle vigenti disposizioni di legge, al cittadino il nominativo del responsabile del procedimento cui è stata affidata la pratica interessante il cittadino

medesimo;

g) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, ovvero apposito ed autonomo regolamento costituente appendice del primo, disciplina le singole procedure di reclutamento del personale comunale; per la parte, eventualmente non regolata dallo stesso, si applica la procedura prevista dal D.P.R. 09/05/1994 n 487 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Regolamento di cui al precedente periodo disciplina, altresì e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, il ricorso a forme flessibili di reclutamento del personale e, inoltre, individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 43 - Verifica efficienza servizi.

1. Il Consiglio Comunale, ogni qualvolta ne ravvisa l'opportunità, nomina una Commissione composta da tre Consiglieri Comunali, di cui uno in rappresentanza della Minoranza, e da tre esperti, presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, per la verifica dell'efficienza e del funzionamento degli Uffici e dei Servizi Comunali.

2. La Commissione propone al Consiglio Comunale, entro trenta giorni dall'incarico, i provvedimenti da adottare per eliminare le cause che ostacolano il buon andamento degli uffici e dei servizi.

Art. 44 – Struttura.

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici appartenenti anche ad aree diverse collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 45 - Sostituzioni a scavalco.

1. Per evitare l'interruzione dei servizi e nell'impossibilità di una preventiva soluzione interna, il personale di ruolo in congedo può essere sostituito a scavalco, d'intesa con l'Amministrazione di appartenenza, da dipendenti di altri Comuni aventi la stessa qualifica ed ai quali verrà corrisposto il trattamento economico con le modalità previste per gli incarichi a scavalco dei Segretari Comunali.

Art. 46 - Personale.

1. Il Comune, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di razionalizzazione della spesa, promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori ed applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative dell'ufficio disciplinare;
- f) trattamento economico.

4. I posti di responsabile degli uffici, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione possono essere coperti, nelle ipotesi previste dalla legislazione vigente e secondo i limiti, i criteri e le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 47 - Responsabilità.

1. I rapporti di lavoro del personale dell'Ente sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II del libro V del Codice Civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e regolati

contrattualmente, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel D.L.gs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii.

2. Gli impiegati apicali della carriera direttiva sono responsabili della direzione, dell'efficienza e della funzionalità del loro ufficio e/o servizio, nonché dell'attività del personale ad esso destinato. Riferiscono periodicamente al Segretario Comunale, anche mediante apposita relazione, sull'andamento del loro ufficio e su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, esprimono nei limiti, secondo le procedure e le forme di cui all'art. 49, comma I del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, come sostituito dall'art. 3, comma 1 - lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n. 213, i pareri di propria competenza, per come previsto dal citato disposto.

3. Il personale del Comune (dal Segretario Comunale agli impiegati d'ordine) è responsabile, nell'ambito delle rispettive competenze, degli adempimenti propedeutici e/o finali relativi alle varie scadenze amministrative, contabili e tecniche. Nel caso sia richiesta l'adozione di atti da parte del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio, è dovuta, da parte dei Responsabili degli uffici competenti, la predisposizione e trasmissione a questi di apposite relazioni, proposte di deliberazioni e atti regolarmente istruiti. Il Segretario Comunale vigila sulla esatta e tempestiva effettuazione dei citati adempimenti, da parte dei Responsabili degli Uffici Competenti.

TITOLO III SERVIZI

Art. 48 - 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 anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge;

2. La scelta delle forme per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo Statuto Comunale.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale e correlati al perseguimento delle finalità dell'Ente, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale. Trovano, altresì, applicazione e per quanto qui compatibile, le disposizioni di cui al D.L.gs. 19/08/2016 n. 175 e ss.mm.ii., recante il "*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*".

4. Per le altre attività non finalizzate alla produzione di beni e servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto e in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero di consorzio. L'esercizio delle funzioni fondamentali del Comune, per come individuate dall'art. 19 della legge di conversione 07/08/2012 n. 135 e ss.mm.ii. e secondo la tempistica espressamente prevista dalla norma, sono obbligatoriamente esercitate in forma associata, attraverso convenzione o unione.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Nel caso di passaggio dalla forma di gestione in economia a quella in concessione o in appalto, il Comune, compatibilmente con le proprie capacità di bilancio e con le scelte di organizzazione interna all'uopo decise, può prevedere forme di tutela del personale in servizio mediante riqualificazione dei posti coperti.

7. Resta ferma, per quanto concerne la gestione dei servizi pubblici aventi rilevanza economica, la disciplina prevista dall'art. 113 del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm.ii., nonché la normativa comunitaria intervenuta in materia e fatte salve, altresì, le disposizioni previste per i singoli settori. Restano, inoltre, ferme le disposizioni previste dal D.L.gs. 19/08/2016 n.175 e ss.mm.ii., nonché quelle contenute nei commi da 25° a 31° - quater dell'art. 14 del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30/07/2010 n. 122 e ss.mm.ii..

8. Relativamente ai servizi privi di rilevanza economica, trovano applicazione le norme di cui al presente articolo, anche con riferimento alla Sentenza 27/07/2004 n. 272 pronunciata dalla Corte Costituzionale.

Art. 49 - Gestione in economia.

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

Art. 50 - Azienda speciale.

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile e ne determina le finalità.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende e comunicati al Consiglio Comunale.
3. Gli organi dell'azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio, provvede alla nomina del Consiglio di Amministrazione dell'azienda.
5. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi membri.
6. Il Direttore dell'azienda è nominato dal Consiglio di Amministrazione, con le modalità previste dal regolamento, sulla base di una rosa di tre nominativi proposti dalla Giunta Municipale.
7. Il regolamento prevede, altresì, le ipotesi nelle quali il Consiglio di Amministrazione può procedere alla revoca del Direttore dell'azienda.

Art. 51 - 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, 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 primo 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 con rapporto di diritto privato, a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità, nonché a personale volontario.
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, il Direttore.

Art. 52 - Il Consiglio di Amministrazione.

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio, provvede alla nomina del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.
2. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi membri.
3. 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 di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
4. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 53 - Il Presidente.

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta, in caso di necessità e urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 54 - Il Direttore.

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Consiglio di Amministratore, con le modalità previste dal Regolamento sulla base di una rosa di tre nominativi proposti dalla Giunta Comunale.
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.
3. Il Regolamento prevede, altresì, le ipotesi nelle quali il Consiglio di Amministrazione può procedere

alla revoca del Direttore dell'Istituzione.

Art. 55 - Nomina e revoca.

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, in conformità agli indirizzi fissati dal Consiglio e sulla base di un documento che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere, e che sia corredato da curricula dei nominati.
2. Il documento, proposto e sottoscritto dal Sindaco, deve essere presentato all'Adunanza Consiliare per la verifica della conformità agli indirizzi fissati circa la scelta dei nominati e degli obiettivi da raggiungere per come indicati nel documento medesimo.
3. Il Presidente ed i singoli componenti delle Aziende ed Istituzioni possono essere revocati dal Sindaco sulla base e in conformità agli indirizzi fissati dal Consiglio. Il Sindaco provvede, contestualmente, alla loro sostituzione.

Art. 56 - Società a capitale locale o consortile.

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

Art. 57 - Gestione associate 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. 58 - Principi e criteri.

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari e economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto 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 dello Statuto Comunale.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 59 - Revisore del Conto.

1. Le modalità di elezione del Revisore del Conto sono quelle espressamente disciplinate dall'art. 16, comma 25 del D.L. 13 Agosto 2011 n. 138, convertito, con modificazioni, nella legge 14 Settembre 2011 n. 148, recante "*Istituzione dell'elenco dei revisori dei conti degli enti locali e modalità di scelta dell'organo di revisione economico-finanziario*" e dal relativo Regolamento, adottato con Decreto Ministero dell'Interno, che stabilisce i criteri per l'inserimento degli interessati nel predetto elenco.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 60 - Controllo 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 valutazioni di efficacia, efficienza e economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo deve costruire misuratori idonei ad accertare, periodicamente, mediante verbali e schede da compilare e acquisire agli atti con rilevazione annuale:

- 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 e efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e individuazione delle relative responsabilità.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel Regolamento di Contabilità, i Responsabili dei Servizi e degli Uffici dovranno, periodicamente, riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia e economicità degli stessi.

4. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria e economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive al Revisore dei Conti, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

5. Resta fermo, comunque, il disposto di cui agli artt. 147, 147-bis e 147-quinquies del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, come sostituiti e aggiunti dall'art. 3, comma I- lett. d) del D.L. 10110/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n. 213, in materia di individuazione delle tipologie e del sistema dei controlli interni. Alla relativa disciplina, il Comune provvederà mediante lo strumento regolamentare.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I FORME ASSOCIATIVE

CAPO I FORME COLLABORATIVE

Art. 61 - Principio di cooperazione.

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

Art. 62 - 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 e altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le Convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti presenti, computando, al tal fine, il Sindaco.

Art. 63 - Consorzi.

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, come previsto dall'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 62, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori informativi degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le

aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. In tema di costituzione dei Consorzi, resta peraltro fermo il divieto all'utilizzo di detta forma di gestione per le funzioni fondamentali attualmente individuate dall'art. 19 della legge di conversione 07/08/2012 n. 135 e ss.mm.ii..

Art. 64 - Unione di Comuni.

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 61 e dei principi di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità.

Art. 65 - Accordi di programma.

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco promuove, definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto. L'adesione all'accordo da parte del Sindaco deve essere sottoposta a ratifica del Consiglio Comunale, entro il termine di giorni trenta dalla sua conclusione. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, il suddetto termine di giorni trenta è previsto a pena di decadenza.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 66- Partecipazione.

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti, in base alle norme regolamentari.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 67 - Interventi nel procedimento amministrativo.

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli per procedimenti inerenti l'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli

interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge. L'obbligo di comunicazione circa l'avvio del procedimento non sussiste quando:

- a) l'interessato sia, comunque, venuto a conoscenza di vicende che conducono necessariamente all'apertura di un procedimento con effetti lesivi nei suoi confronti;
- b) la comunicazione non apporti alcuna utilità e/o arricchimento all'azione amministrativa;
- c) il contenuto del provvedimento amministrativo sia interamente vincolato e, pertanto, non suscettibile di scelte e valutazioni discrezionali da parte dell'Amministrazione.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. In via del tutto eccezionale, qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio on line o mediante altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

7. Il responsabile del procedimento, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6 comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni al responsabile del servizio e/o ufficio comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, fatte salve le materie per le quali apposite disposizioni di legge e/o la specifica funzione conferita attribuiscano agli organi comunali la competenza all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

10. I soggetti di cui al 1 comma hanno, altresì, diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo di quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. In sede di conferenza dei servizi e/o nelle altre forme appositamente previste dalle leggi di settore, è possibile concludere accordi con i soggetti intervenuti, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale. Qualora detti accordi attengano a scelte programmatiche e di indirizzo ovvero riguardino materie di specifica competenza per espressa disposizione di legge, saranno portate a conoscenza del Consiglio Comunale nella prima seduta utile e/o nei termini di legge, al fine di essere discusse, esaminate e, in ultimo, costituire oggetto di votazione.

12. Con riferimento alla legge 27/07/2000 n. 212, recante disposizioni in materia di "*Statuto dei Diritti del Contribuente*", il Comune adegua e conforma la propria organizzazione burocratica, concernente il settore dei tributi, ai principi, alle finalità e agli obiettivi fissati dalla citata legge e posti a tutela e a salvaguardia dei diritti del contribuente.

13. Per quanto concerne la "*Facoltà di Interpello*", riconosciuta al singolo contribuente e consistente nella possibilità di chiedere chiarimenti all'amministrazione sull'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, si fa esplicito riferimento all'art. 11 della legge 27/07/2000 n. 212, nonché alla disciplina regolamentare comunale di attuazione. E' fin d'ora previsto, comunque, che la risposta agli "*interpelli*" proposti sia fornita, secondo procedure, modalità e termini previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, in forma scritta dal Responsabile dell'Ufficio Tributi; le risposte, oltre che comunicate ai diretti interessati, saranno annotate, in rigoroso ordine cronologico ed a cura del Responsabile medesimo, in un registro, nonché depositate nell'Ufficio a libera disposizione del pubblico.

Art. 68 - Istanze o interrogazioni.

1. I cittadini, i partiti politici, 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 di trenta giorni, salvo che per la particolarità della stessa non si renda necessario un termine più ampio, dal Sindaco, dagli Assessori o dal Responsabile del Servizio competente, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Qualora l'Organo e/o l'Ufficio competente intenda avvalersi del termine più ampio, è, comunque, tenuto a inoltrare, in tal senso, formale comunicazione all'istante/interrogante, indicando le

ragioni/motivazioni della necessità di avvalersi del termine più ampio.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza e della risposta.

Art. 69 - Petizioni.

1. I cittadini, in forma collettiva, possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al comma 3 del precedente articolo 68 determina la procedura per la presentazione della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e le modalità di assegnazione all'organo e/o ufficio competente a seconda che la petizione presenti esclusivamente aspetti che appartengono al momento della determinazione delle scelte di indirizzo e programmazione che competono all'organo politico, ovvero sia caratterizzata da elementi di natura gestionale, che attengono alle attribuzioni degli uffici comunali. Nella prima ipotesi l'organo politico darà conto del proprio operato, delle scelte effettuate in sede di programmazione e delle ragioni che conducono all'accoglimento o meno della petizione proposta, predisponendo, in caso di esito positivo, le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata, ovvero disponendo l'archiviazione qualora ritenga di non aderire all'indicazione contenuta nella petizione. Nella seconda ipotesi, l'ufficio comunale competente provvederà all'istruttoria della petizione; esso, in caso di esito negativo dell'istruttoria, dovrà fornire debite notizie circa la normativa e/o le circostanze di fatto che impediscono la soluzione positiva della questione sollevata con la petizione; a conclusione dell'istruttoria le risultanze negative dovranno essere portate, formalmente, a conoscenza del Sindaco, del Segretario Comunale dell'Ente, se previsto, per le determinazioni del caso. Nel caso di esito positivo dell'istruttoria e qualora la petizione attenga ad aspetti di natura esclusivamente gestionale, l'ufficio comunale competente provvederà ad adottare, immediatamente e nelle forme di legge, tutti i provvedimenti all'uopo necessari ed occorrenti mentre, e nel caso in cui la petizione contenga anche elementi che esulano dalle precipue attribuzioni di un ufficio, quest'ultimo, formalizzata l'istruttoria positiva, provvederà a trasmetterla all'organo politico competente per le valutazioni e determinazioni di propria competenza. In tutti i casi, il provvedimento conclusivo dell'esame della petizione, per come adottato dal soggetto competente, oltretutto debitamente motivato, dovrà essere adeguatamente pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune, all'Albo Informazione del Cittadino e in altri luoghi pubblici.

3. La petizione è istruita dall'organo e/o ufficio competente entro trenta giorni dalla presentazione, salvo che, per la particolarità o complessità della stessa, non si renda necessario un termine più ampio; in tal caso, l'organo e/o ufficio competente è tenuto, comunque, a fornire al proponente motivazione del termine più ampio. Il primo firmatario può illustrare all'organo competente la petizione presentata.

4. Se il termine previsto al 3 comma 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 utile del Consiglio.

5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 70 - Proposte.

1. Cento cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che immediatamente vengono trasmesse all'ufficio comunale di riferimento per l'assunzione delle determinazioni di competenza o per l'istruttoria di una proposta di deliberazione da sottoporre all'esame dell'organo comunale competente; nel primo caso, è fatta, comunque, salva la specifica prerogativa dell'organo politico qualora la proposta presenti aspetti e valutazioni di merito, in relazione alle scelte di indirizzo e programmazione effettuate o da effettuare;

2. L'organo e/o ufficio competente deve sentire i proponenti entro venti giorni dalla presentazione della proposta, anche per le finalità di cui al successivo comma 3.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte, nonché le relative risposte o determinazioni degli organi e/o uffici competenti, vengono pubblicate all'Albo di Informazione del Cittadino.

5. E' istituita una cassetta, da collocare in luogo aperto al pubblico, per la raccolta delle istanze, delle petizioni e delle proposte in orario extra-uffici.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 71 - Principi generali.

1. Il Comune riconosce il valore sociale dell'associazionismo liberamente costituito e delle sue molteplici attività come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; ne promuove lo sviluppo per il perseguimento di finalità di carattere sociale, civile e culturale.
2. Il Comune, in particolare, valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'incentivazione prevista dal successivo 75, 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.
3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale e modificati, adeguati o integrati, ove se ne ravvisi la necessità, sentite le associazioni e le cooperative interessate.

Art. 72 - Associazioni.

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni stabili che operano sul territorio comunale in maniera continuativa.
2. L'elezione degli organi gestionali delle associazioni, l'esercizio delle attività e i rapporti con l'Amministrazione sono disciplinati da specifici regolamenti.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta del Comune; decorso inutilmente il suddetto termine, il parere si intende favorevolmente espresso.

Art. 73 - Organismi di partecipazione.

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Il Consiglio Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti, nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta; decorso inutilmente il suddetto termine, il parere si intende favorevolmente espresso.

Art. 74 - Pro-Loce, associazioni e consulte.

1. Il Comune riconosce nell'Associazione Pro-Loce lo strumento di base per la tutela e la valorizzazione dei beni etno-linguistici, culturali, ambientali e artistici, in quanto fattori fondamentali della comunità per la valorizzazione turistica e strumento per la conoscenza del territorio.
2. Per il raggiungimento di queste finalità, è previsto l'inserimento di rappresentanti della Pro-Loce nelle Commissioni Comunali dell'arredo urbano, dei beni ambientali, delle belle arti e del commercio.
3. La Pro-Loce, per la sua natura di associazione con finalità pubblica, può essere titolare di concessioni, da parte del Comune, di servizi attinenti il settore, nonché titolare del coordinamento di particolari iniziative.
4. Il Comune, compatibilmente con le proprie capacità di bilancio, può concedere alla Pro-Loce un contributo annuale iscritto in un apposito capitolo del bilancio di previsione, previa approvazione del programma presentato dall'associazione. La Pro-Loce presenterà rendiconto del contributo, con apposita e documentata relazione.
5. La Pro-Loce decadrà da detti riconoscimenti e concessioni, se non risulterà iscritta all'organizzazione rappresentativa della Pro-Loce e all'Albo Regionale.
6. Alle associazioni, alle cooperative, alle consulte che perseguono finalità simili a quelle della Pro-

Loco possono essere riconosciuti gli stessi benefici di cui al presente articolo.

7. La concessione alle associazioni di cui al presente articolo di strutture comunali, deve tenere in debito conto gli obblighi a cui ciascun Comune è tenuto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di entrate e tributi degli enti locali. E' fatta salva, comunque, la facoltà che trovino applicazione le disposizioni di cui al D.L.gs. 03/07/2017 n. 117, recante il Codice del Terzo Settore, con particolare riferimento agli artt. 70 e 71 del medesimo decreto.

8. E', altresì, prevista la costituzione delle seguenti Consulte:

- a) Consulta cittadina;
- b) Consulta dei problemi giovanili, dello sport e del tempo libero;
- c) Consulta per la tutela del territorio e dell'ambiente;
- d) Consulta delle donne;
- e) Consulta degli anziani;
- f) Consulta del volontariato;
- g) Consulta Comune Scuola - Chiesa.

Art. 75 - Incentivazione.

1. Alle associazioni, alle cooperative, alle consulte, ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione, con apporti, sia di natura finanziaria che patrimoniale, di beni disponibili.

Art. 76 - Partecipazione alle Commissioni.

1. Le Commissioni consiliari permanenti, su richiesta delle associazioni di cui all'art. 71, comma I, possono invitare ai propri lavori aventi ad oggetto materie inerenti le finalità stesse, i rappresentanti delle medesime associazioni.

CAPO III

FORUM DEI CITTADINI - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO.

Art. 77 - Consultazione della popolazione.

1. Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, il Comune può consultare la popolazione, sia mediante forum o assemblee generali o di quartiere/frazione o di categorie e gruppi sociali, sia con sondaggi di opinione e con inviti ad esprimere pareri, sia, infine, a mezzo di questionari.

2. Debbono, comunque, essere garantite una chiara informazione agli interessati, la libera espressione del voto e la corretta acquisizione dei pareri da parte del Comune.

3. La consultazione, oltre che promossa dagli organi comunali, può avvenire mediante il referendum di cui al successivo art. 78.

4. La consultazione è indetta dal Sindaco, che assicura un'adeguata pubblicità preventiva. Essa può avere ad oggetto la determinazione degli indirizzi per il coordinamento degli interessi collettivi (orario degli esercizi commerciali, dei servizi sociali e pubblici, degli eventuali uffici periferici delle amministrazioni pubbliche) e materie di esclusiva competenza locale.

5. I forum o assemblee generali possono essere convocati anche sulla base di una richiesta, sottoscritta da almeno cento cittadini, nella quale vengono indicati gli oggetti proposti alla discussione.

6. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e resi noti, con adeguata pubblicità, a tutta la popolazione interessata.

Art. 78 - Referendum.

1. Sono ammessi Referendum abrogativi e consultivi, così definiti:

- il referendum abrogativo è inteso a deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari o a revocare atti amministrativi a contenuto generale;
- il Referendum consultivo ha lo scopo di far pronunciare formalmente il corpo elettorale su una certa questione.

2. Non possono essere indetti referendum nelle seguenti materie:

- bilanci, finanze, tributi e relative tariffe;

- attività vincolata di esecuzione di norme statali, regionali o statutarie;
 - atti di elezioni, nomine, designazioni e revoche;
 - disciplina del personale del Comune e delle sue Aziende e Istituzioni;
 - atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
 - materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori di referendum sono:
- a) il 15% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti computando, a tal fine, il Sindaco.
4. Il corpo elettorale per il referendum è costituito dagli iscritti nelle liste elettorali e dai giovani residenti che, alla data di svolgimento del referendum, abbiano compiuto il 16° anno di età.
5. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione e dell'autenticazione delle firme.

Art. 79 - Effetti del Referendum.

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, l'organo comunale competente delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Qualora l'esito del referendum determini l'abrogazione di provvedimenti e atti normativi e/o amministrativi, l'organo comunale competente, sempre nel termine di sessanta giorni, adotta i relativi e conseguenti provvedimenti necessari per colmare il vuoto normativo e/o amministrativo venutosi a creare per l'effetto del risultato scaturente dalla consultazione referendaria.

Art. 80 - Diritto di accesso.

1. Ai cittadini singoli o associati, anche assistiti da esperti di loro fiducia, 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 a 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. 81 - Diritto di informazione e accesso civico.

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente, di norma, deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, anche dei mezzi 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. La Giunta Comunale può adottare ulteriori provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione, mediante, per esempio, la pubblicazione di un bollettino comunale con periodicità almeno semestrale, che riguardi, in particolare, tutti gli atti del Consiglio Comunale, della Giunta, delle Commissioni Comunali, nonché la gestione delle opere contenenti relazioni dei Responsabili degli Uffici competenti e del Revisore dei Conti.
5. Nell'ambito del processo di informatizzazione e meccanizzazione, l'Amministrazione Comunale può istituire, in luogo aperto al pubblico e facilmente accessibile, un terminale di bilancio, attraverso il quale i cittadini, possano vedere e leggere, in tempo reale, quanto, come e dove spende il Comune.
6. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, e ss.mm.ii.
7. Nel rispetto delle condizioni, limiti e modalità previste dalla legislazione di riferimento, è riconosciuto il "*Diritto di Accesso Civico*", inteso come l'obbligo per l'Ente di rendere noti i documenti, le informazioni e i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

8. Il diritto di accesso civico, istituito differente rispetto all'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dall'art. 22 e segg. della legge 07/08/1990 n. 241 e ss.mm.ii., persegue l'obiettivo di assicurare a tutti i cittadini la più ampia accessibilità alle informazioni, con la finalità di attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia e efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, quale integrazione del diritto ad una buona amministrazione, nonché per la realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

9. In materia di accesso civico trova, altresì, applicazione il disposto di cui all'art. 5, comma 2 del D.L.gs. 14/03/2013 n. 33, come sostituito dall'art. 6, comma 1 del D.L.gs. 25/05/2016 n. 97, nel rispetto dei limiti e delle esclusioni ivi espressamente previste dal successivo art. 5-bis del citato D.L.gs. n. 33/2013, come introdotto dall'art. 6, comma 2 del citato D.L.gs. n. 97/2016.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE

Art. 82 – Nomina.

1. Il Comune può valutare di attribuire, mediante apposita convenzione, le funzioni del Difensore Civico Comunale, figura ora soppressa dall'art. 2, comma 186- lett. a) della legge 23/12/2009 n. 191, come modificato ed integrato dall'art. 1, comma I- quater del D.L. 25/01/2010 n. 2, convertito, con modificazioni, dalla legge 26/03/2010 n. 42, al Difensore Civico della Provincia nel cui territorio rientra il Comune medesimo. In tale caso, il Difensore Civico Provinciale assume la denominazione di "*Difensore Civico Territoriale*", ed è competente a garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 83 - Statuto.

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa di almeno trecento 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 quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
4. Per l'approvazione, le modifiche, la pubblicazione e l'entrata in vigore dello Statuto si applicano i commi 4 e 5 dell'art. 6 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato col D.L. 18/08/2000 n. 267.
5. Viene istituita una Commissione permanente che, sulla base dell'esperienza applicativa dello Statuto, valuta, raccoglie e propone le modifiche da apportare allo Statuto medesimo.

Art. 84 - Regolamenti.

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali, nonché in tutte le altre, 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 Comunale, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 70 dello Statuto.
5. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum, con effetti anche abrogativi, nei limiti e

secondo le modalità prescritte nel precedente art.78.

6. Nella formazione dei regolamenti, debbono essere consultati i soggetti interessati.

7. Il Comune ha la potestà di adottare sanzioni amministrative per l'inosservanza e la violazione dei Regolamenti Comunali. Spetta al Sindaco e/o ai Responsabili degli uffici e dei servizi, ognuno per la materia di propria competenza, emettere le relative ordinanze di ingiunzione di pagamento delle sanzioni amministrative e disporre l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle disposizioni regolamentari all'uopo vigenti ovvero delle direttive impartite dal Sindaco. L'importo delle sanzioni è determinato dai soggetti competenti ad emettere il provvedimento presupposto, nel rispetto dei limiti minimo e massimo edittali stabiliti dall'art. 7 bis del D.L.gs. 18/8/2000 n. 267, come aggiunto dall'art. 16 della legge 16/01/2003 n. 03, fatta salva diversa disposizione di legge.

8. I Regolamenti Comunali sono ripubblicati, presso l'Albo Pretorio on line dell'Ente, non appena sia divenuta esecutiva e/o sia stata dichiarata immediatamente eseguibile la relativa deliberazione di approvazione; i Regolamenti Comunali, pertanto, entrano in vigore e sono obbligatori, decorsi quindici giorni dalla loro ripubblicazione, salvo che sia altrimenti disposto.

Art. 85 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti devono essere apportati, nel rispetto della Costituzione Italiana, dei principi e delle disposizioni contenute nel Testo Unico approvato col D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, che costituiscono, in materia di ordinamento degli Enti Locali, limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune e dello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 86 - Ordinanze.

1. Il Responsabile dell'ufficio o del servizio competente emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge e ordinanze, nonché, fatta salva l'organizzazione interna di cui l'Ente si è dotato in piena autonomia ed in conformità al disposto di cui all'art. 97, comma 4 - lett. "d" del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, le ordinanze di cui al precedente comma 1.

3. Le ordinanze di cui ai commi precedenti devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line dell'Ente, all'Albo di Informazione del Cittadino e alle bacheche che l'Amministrazione installerà in luoghi pubblici. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti in materie e per le finalità di cui al 5 comma dell'art. 50 del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, come modificato dall'art. 8 della legge di conversione 18/04/2017 n. 48 e di cui al 4 comma dell'art. 54 del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267, nel testo, come sostituito dall'art.6 del D.L. 23/05/2008 n. 92, convertito, con modificazioni, nella legge 24/07/2008 n. 125. A tal fine, trova, altresì, applicazione il comma 4 - bis del predetto art. 54, come aggiunto dall'art. 8 della citata legge di conversione n. 48/2017. Tali provvedimenti debbono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Il Sindaco, nell'adottare ordinanze in materia di emergenze sanitarie, agisce nella sua qualità di rappresentante della comunità locale.

5. In caso di assenza e/o impedimento temporaneo del Sindaco, le ordinanze di sua esclusiva competenza sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia di autonomia ed ordinamento degli enti locali, nonché ai sensi dello Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3.

7. L'inosservanza e la violazione delle ordinanze di cui al presente articolo, comporta per il Comune la potestà di applicare sanzioni amministrative nei confronti dei trasgressori, secondo le modalità e nel rispetto dei limiti minimo e massimo, già prefissati con il precedente art. 84, comma 7 disciplinante le violazioni delle disposizioni regolamentari.

Art. 87 - Festa comunale dello Statuto.

1. A sostegno della saldatura tra i cittadini e le istituzioni e per esaltare l'autonomia sancita dallo Statuto, il Comune di Tiriolo può istituire, la prima domenica di ottobre di ogni anno, la festa comunale dello Statuto, regolamentata da apposita decisione consiliare.

Art. 88 - Norme transitorie e finali.

1. Lo Statuto Comunale entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle disposizioni statutarie attualmente vigenti, per quanto compatibili con le disposizioni legislative e regolamentari che regolano la materia delle Autonomie Locali.

2. Il Consiglio Comunale approva, entro diciotto mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, i regolamenti previsti dallo stesso. 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 con lo Statuto.

3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio, a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali, senza computare, a tal fine, il Sindaco ovvero a seguito di indizione di Referendum.

4. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri Comunali delle predette proposte di modifica e dei relativi allegati, almeno quindici giorni prima della seduta nella quale le stesse saranno esaminate.

5. Il Consiglio Comunale fissa, altresì, le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto dell'Ente da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che nel territorio del Comune medesimo hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

6. L'abrogazione delle disposizioni statutarie deve essere votata contestualmente all'approvazione delle nuove norme ed ha efficacia del momento dell'entrata in vigore di queste ultime.