



COMUNE DI SUNO
STATUTO COMUNALE

Sommario

TITOLO 1° - PRINCIPI FONDAMENTALI	6
ART.1 - AUTONOMIA STATUTARIA	6
ART.2 - FINALITA'	6
ART.3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE	6
ART.4 - STEMMMA E GONFALONE	7
ART.5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	7
ART.6 - PARI OPPORTUNITA'	7
ART.7 - ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI. COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI	7
ART.8 - TUTELA DEI DATI PERSONALI	7
TITOLO II° - ORDINAMENTO STRUTTURALE	8
CAPO I° :ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI	8
ART.9 - ORGANI	8
ART.10 - IL CONSIGLIO COMUNALE	8
ART.11 - SESSIONI E CONVOCAZIONI	9
ART.12 - SESSIONI DEL CONSIGLIO	9
ART.13 - DELIBERAZIONI	9
ART.14 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	10
ART.15 - COMMISSIONI CONSILIARI	10
ART.16 - GRUPPI CONSILIARI	11
ART.17 - I CONSIGLIERI	11
ART.18 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI	11
ART.19 - IL SINDACO	11
ART.20 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE	12
ART.21 - FUNZIONI DEL SINDACO PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE	12
ART.22 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA	13
ART.23 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE	13
ART.24 - VICESINDACO	13
ART.25 - MOZIONI DI SFIDUCIA	13
ART.26 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA E DECESSO DEL SINDACO	14
ART.27 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE- OBBLIGO DI ASTENSIONE	14
ART.28 - GIUNTA COMUNALE	14
ART.29 - COMPOSIZIONE	14
ART.30 - NOMINA	15
ART.31 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	15

ART.32 - COMPETENZE	15
TITOLO III° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI	17
CAPO I° : PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	17
ART.33 - PARTECIPAZIONE POPOLARE	17
CAPO II° :ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	17
ART.34 - ASSOCIAZIONISMO	17
ART.35 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI	17
ART.36 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI	17
ART.37 - VOLONTARIATO	18
CAPO III° MODALITA' DI PARTECIPAZIONE	19
ART.38 - CONSULTAZIONI	19
ART.39 - PETIZIONI	19
ART.40 - PROPOSTE	19
ART.41 - REFERENDUM	19
ART.42 - ACCESSO AGLI ATTI	20
ART.43 - DIRITTO DI INFORMAZIONE	20
ART.44 - ISTANZE	21
CAPO IV° DIFENSORE CIVICO	22
ART.45 - NOMINE	22
ART.46 - DECADENZA	22
ART.47 - FUNZIONI	22
ART.48 - FACOLTA' E PREROGATIVE	23
ART.49 - RELAZIONE ANNUALE	23
ART.50 - INDENNITA' DI FUNZIONE	23
CAPO V° : PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	24
ART.51 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI	24
ART.52 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE	24
ART.53 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO	24
ART.54 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO	24
TITOLO IV° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	25
ART.55 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	25
ART.56 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI	25
ART.57 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI	25
ART.58 - AZIENDE SPECIALI	25
ART.59 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI	26
ART.60 - ISTITUZIONI	26

ART.61 - SOCIETA' PER AZIONI A RESPONSABILITA' LIMITATA	26
ART.62 - CONVENZIONI	27
ART.63 - CONSORZI	27
ART.64 - ACCORDI DI PROGRAMMA	27
ART.65 - UNIONE DI COMUNI	27
TITOLO V° - UFFICI E PERSONALE	29
CAPO I° : UFFICI	29
ART.66 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI	29
ART.67 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE	29
ART.68 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	29
ART.69 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI	30
ART.70 - CONTROLLO INTERNO	30
CAPO II°: PERSONALE DIRETTIVO	31
ART.71 - DIRETTORE GENERALE	31
ART.72 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE	31
ART.73 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE	31
ART.74 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	32
ART.75 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	32
ART.76 - INCARICHI DIRIGENZIALI E ALTA SPECIALIZZAZIONE	34
ART.77 - COLLABORAZIONI ESTERNE	34
ART.78 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO	34
CAPO III°: IL SEGRETARIO COMUNALE	35
ART.79 - SEGRETARIO COMUNALE	35
ART.80 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE	35
ART.81 - VICESEGRETARIO COMUNALE	35
CAPO IV° : LA RESPONSABILITA'	36
ART.82 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE	36
ART.83 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI	36
ART.84 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI	36
CAPO V° : FINANZA E CONTABILITA'	37
ART.85 - ORDINAMENTO	37
ART.86 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE	37
ART.87 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI	37
ART.88 - BILANCIO COMUNALE	37
ART.89 - RENDICONTO DELLA GESTIONE	38
ART.90 - ATTIVITA' CONTRATTUALE	38

ART.91 - REVISORE DEI CONTI	38
ART.92 - TESORERIA	39
ART.93 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE	39
TITOLO VI° - DISPOSIZIONI DIVERSE	40
ART.94 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI	40
ART.95 - PARERI OBBLIGATORI	40
ART.96 - VISIONE DELLO STATUTO	40
ART.97 - MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO	40
ART.98 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO	40

TITOLO 1° - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART.1 - AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Suno, ente autonomo dell'Unione Europea, nell'ambito dei principi della costituzione, delle leggi della Repubblica Italiana e del presente statuto, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Suno concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì al processo di conferimento agli enti locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.
3. Realizza con i poteri e gli Istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ART.2 - FINALITA'

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari opportunità e dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana; nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale anche attraverso l'azione di organizzazioni di volontariato.
2. Il Comune ispira inoltre la sua azione alla promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione.
3. Promuove attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.
4. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione, persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Convenzione Europea relativa alla Carta Europea delle Autonomie Locali ratificata con legge 30 dicembre 89 n° 439.
5. L'attività dall'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
6. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre Nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi Internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso forme di gemellaggio.
7. Il Comune ispira inoltre la propria attività al recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.

ART.3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune di Suno è costituita dai seguenti agglomerati: Baraggia, Imperio, Mottoscarone, Piana, Pieve e Suno, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km2 21.317.395, confinando con i Comuni di: Bogogno, Agrate Conturbia, Mezzomerico, Vaprio d'Agogna, Cavaglietto, Fontaneto d'Agogna e Cressa.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato di Suno che è capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
5. Sia gli organi collegiali che le commissioni, di cui al 4° comma, per disposizioni regolamentari potranno riunirsi anche in via ordinaria in locali diversi dalla sede del Comune.

6. All'interno del Comune di Suno non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di organi bellici nucleari e scorie radioattive.

ART.4 - STEMMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di SUNO, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del consiglio dei Ministri in data 5 settembre 1967.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche manifestazioni e ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 5 settembre 1967.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

ART.5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART.6 - PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di favorire la pari opportunità tra uomini e donne:
 - a. adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
 - b. garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - c. adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

ART.7 - ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI. COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art.34 legge 18.08.2000 n.267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può provvedere ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

ART.8 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II° - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I° :ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART.9 - ORGANI

2. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART.10 - IL CONSIGLIO COMUNALE

1. 1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione adottando gli atti fondamentali della legge.
2. 2. Il Consiglio ha la competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a. statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3 criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
 - b. programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali, per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c. convenzione tra i Comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d. istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e. assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di associazioni ed aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f. istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote;
 - g. disciplina delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h. indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i. contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
 - j. spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione ed alla fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - k. acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - l. definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco o del presidente della Provincia e dei singoli assessori

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 gg successivi, a pena di decadenza.
5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

ART.11 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio comunale, ne assicura il regolare svolgimento. Il regolamento interno del Consiglio fissa le regole generali, alle quali si deve attenere il Sindaco per la determinazione dell'ordine di trattazione delle pratiche.
5. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno 1/5 dei consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
6. Nell'ordine del giorno il Sindaco è tenuto ad inserire tutte le proposte di deliberazione, le interpellanze e le mozioni che gli siano pervenute da parte della giunta, delle commissioni consiliari, o dai singoli consiglieri o dalle consulte, nonché le petizioni e le proposte dirette al Consiglio ai sensi degli art. 15 e 18 del presente statuto, a condizione che esse siano pervenute entro i termini fissati nel regolamento interno del Consiglio. Sulle proposte di deliberazione devono essere acquisiti i pareri previsti dall'art. 49 del d.l.gs 18.08.2000 n. 267.
7. E' nella facoltà del Sindaco inserire nell'ordine del giorno proposte e deliberazioni, interpellanze o mozioni che abbiano carattere di urgenza e che siano pervenute anche dopo la scadenza del termine fissato al comma precedente.

ART.12 - SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a. per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b. per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n 267;
 - c. per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

ART.13 - DELIBERAZIONI

1. Ferme restando le disposizioni di legge circa il numero minimo dei consiglieri che devono essere presenti perché il Consiglio possa deliberare, in tutti i casi in cui la legge o il presente statuto non prevedano diversamente le deliberazioni sono adottate dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti, o, nel caso di scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi. E' però richiesta la maggioranza dei consiglieri assegnati per le seguenti deliberazioni:
 - a. bilancio annuale di previsione ed allegati, relazione preventiva e programmatica, e bilancio pluriennale;
 - b. Piano Regolatore Generale;
 - c. proposta di indizione di referendum
 - d. statuto delle aziende speciali e regolamento delle Istituzioni;

- e. scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici di cui all'art.113 del Dlgs 267/2000
2. Il voto dei consiglieri comunali è espresso in forma palese, tranne che nei casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Segretario comunale interviene alle sedute e redige il verbale delle deliberazioni, curando che il contenuto dei singoli interventi sia riportato almeno succintamente. Il verbale è perfezionato con la sottoscrizione da parte del segretario e da chi presiede la seduta consiliare all'atto delle deliberazione.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tale caso è sostituito in via temporanea del componente del Consiglio o della giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età

ART.14 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione degli appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco, e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART.15 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Con propria delibera, il Consiglio comunale istituisce apposite commissioni permanenti per un esame preventivo di proposte e deliberazioni o comunque per la valutazione di questioni di competenza del Consiglio.
2. E' istituita la conferenza dei capigruppo consiliari, i cui compiti e modalità di funzionamento saranno disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. La delibera del Consiglio comunale, adottata a maggioranza assoluta, che istituisce una commissione consiliare permanente individua le materie di competenza della commissione. La composizione, le modalità di designazione dei componenti di ciascun gruppo, le modalità per l'elezione del presidente da parte della commissione, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale. Inoltre, a ciascuna seduta della commissione può intervenire (e perciò deve essere convocato) il Sindaco o l'assessore competente per quella materia, senza diritto di voto.
4. La presidenza di commissioni ove costituite, aventi funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
5. E' comunque istituita una commissione consiliare permanente, formata da tutte le consigliere comunali, per promuovere la considerazione della condizione e delle esigenze femminili ai fini dell'attività amministrativa del Comune. La commissione elegge, fra le sue componenti, una con compiti di presidente.
6. Le commissioni consiliari svolgono solo funzioni consultive. Il fatto che una proposta sia già stata esaminata da una commissione non preclude in alcun modo la riapertura della discussione nel Consiglio comunale.

7. Il Consiglio comunale, può istituire, con propria delibera, commissioni consiliari speciali con compiti definiti dal Consiglio stesso. Tali commissioni speciali sono composte ed operano secondo le modalità previste dal Regolamento e svolgono funzioni consultive.

ART.16 - GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si possono costituire in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al segretario. La costituzione dei gruppi consiliari avviene secondo le modalità disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more delle designazioni o dell'approvazione del regolamento, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista
3. Ciascun gruppo dispone nel territorio comunale, di una sede, del personale, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale.

ART.17 - I CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano la loro funzione senza vincoli di mandato.
2. E' considerato consigliere anziano, ai sensi dell'art. 40 comma 2 D.lgs 18.08.2000 n. 267 colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.
3. I consiglieri che non intervengono per tre volte consecutive alle adunanze senza giustificare il motivo, sono dichiarati decaduti, con deliberazione del Consiglio comunale.
4. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza del Consigliere interessato, comunica per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 7 della legge n° 241 del 7 agosto 1990. Il consigliere ha facoltà di produrre documenti probatori e far valere le proprie giustificazioni entro 20 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina e quindi delibera sulla base delle valutazioni espresse sulle cause giustificative.

ART.18 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento e finalizzate a garantire l'effettivo esercizio, ha diritto di:
 - a. su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio
 - b. presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;
 - c. intervenire nella discussione in Consiglio;
 - d. ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e per ogni altra comunicazione ufficiale. Può eleggere il domicilio anche presso gli uffici comunali.
3. A norma della legge 5 luglio 1982, n° 441, i consiglieri comunali sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale.

ART.19 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio comunale, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione Italiana

3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è il responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche che risultano connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco è membro di diritto delle assemblee dei consorzi per la gestione associata di servizi che non hanno carattere imprenditoriale. Può delegare a partecipare alle assemblee con tutti i suoi poteri, un assessore o un Consigliere comunale da esso prescelto.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede ex art. 50 comma 8 d.l.g.s. 18.08.2000 n. 267, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
7. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 gg dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.
8. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
9. Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART.20 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

10. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 D.lgs 18 agosto 2000/267,
 - d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f. conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili;

ART.21 - FUNZIONI DEL SINDACO PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende ai servizi e d alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni adotta, quale ufficiale di governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili
2. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.

3. Partecipa su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune

ART.22 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente servendosi o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

ART.23 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione :
 - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART.24 - VICESINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART.25 - MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 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 30 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.

ART.26 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA E DECESSO DEL SINDACO

1. In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino a nuove elezioni. Le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco
2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura di verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART.27 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE- OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini entro il quarto grado.

ART.28 - GIUNTA COMUNALE

3. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
4. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

ART.29 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, e da 4 assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART.30 - NOMINA

4. Il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima adunanza successiva alla elezione, dopo il giuramento
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
6. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazioni e i coniugi.
7. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

ART.31 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti (N.B. si deve fare riferimento al quorum previsto per la Giunta, in base alla composizione prevista dallo Statuto, purchè entro il limite del citato art.23).
4. I componenti la Giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrati
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. A discrezione del Sindaco possono essere ammesse a partecipare ai lavori della Giunta i Consiglieri comunali, il revisore dei conti e i responsabili dei servizi al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

ART.32 - COMPETENZE

1. La Giunta comunale, ex art. 48 d.lgs 18 agosto 2000 n. 267 collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso
3. La Giunta comunale compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
4. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La Giunta collabora con il Sindaco:
 - a. per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
 - b. per la realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal Consiglio;
 - c. esprimendosi con proprie deliberazioni sulle proposte del Sindaco relative alla nomina ed alla revoca del Direttore generale ;
 - d. adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.

6. La Giunta adotta :

- a. il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio comunale;
- b. le deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, ai sensi del 4° comma dell'art. 42 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- c. le deliberazione di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione di iniziative e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione d'interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;
- d. le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare;
- e. le deliberazione di approvazione dei progetti preliminari e definitivi;
- f. le deliberazioni di modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g. le deliberazione di nomina dei membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- h. le deliberazioni di accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

7. La Giunta:

- a. autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente. Per le controversie tributarie la Giunta può autorizzare il Sindaco a delegare l'assessore competente per materia od il funzionario responsabile del servizio tributi;
- b. predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale presentandoli al Consiglio comunale per le deliberazioni che a questo competono;
- c. definisce, sentiti i responsabili dei servizi, il piano degli obiettivi;
- d. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- e. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- f. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- g. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale o il Segretario comunale;
- h. determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

TITOLO III° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I° : PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART.33 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarsi il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo
3. Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994 n. 203 ed al decreto legislativo 25 luglio 1998 n.286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
4. Il Consiglio comunale predispose e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste nel presente titolo

CAPO II° : ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART.34 - ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART.35 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha il diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

ART.36 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita da apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART.37 - VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontario potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III° MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART.38 - CONSULTAZIONI

4. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
5. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART.39 - PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

ART.40 - PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 10, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART.41 - REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a. Statuto comunale
 - b. Regolamento del consiglio comunale
 - c. Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a. il 45% del corpo elettorale;
 - b. il consiglio comunale con deliberazione approvata dai 2/3 dei consiglieri assegnati.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità della raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno un terzo degli aventi diritto di voto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la giunta non possono prendere decisioni contrastanti con essa.
11. Il referendum similmente alle consultazioni, non può avere luogo in coincidenza con le operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali

ART.42 - ACCESSO AGLI ATTI

4. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
5. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicita disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
6. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
7. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
8. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
9. Il regolamento stabilisce tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART.43 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissioni in apposita spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie Mottoscarone, XXV Aprile, Piana, Pieve, Bogogno, p.za Martiri.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'eventuale pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e in ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione

ART.44 - ISTANZE

7. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
8. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV° DIFENSORE CIVICO

ART.45 - NOMINE

9. Il Comune, in base all'art 39, comma 1 d.lgs 18.08.2000 n. 267, può provvedere all'istituto del difensore civico.
10. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Novara a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
11. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
12. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
13. Il difensore civico, rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
14. Non può essere nominato difensore civico:
 - a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri di consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri del culto, i membri dei partiti politici;
 - c. i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

ART.46 - DECADENZA

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne ostacolerebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

ART.47 - FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 comma 1 dlgs 18 agosto 2000/267.

ART.48 - FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli posto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che ha richiesto il proprio intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p. a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti in concorso. A tal fine deve essere informato della data delle riunioni.

ART.49 - RELAZIONE ANNUALE

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART.50 - INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta.

CAPO V° : PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.51 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

2. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
3. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART.52 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore allo stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore ai 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART.53 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o di interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero di interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

ART.54 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tale caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART.55 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

3. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
4. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
5. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART.56 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART.57 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;
 - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d. a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli altri atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART.58 - AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART.59 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la funzione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate in Consiglio comunale.

ART.60 - ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la diffusione dei beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART.61 - SOCIETA' PER AZIONI A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente o della società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso dei servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. Nell'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o di azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART.62 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato i servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART.63 - CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
4. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37, del 2° comma del presente statuto.
5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte fissata dalla dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART.64 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4, dlgs 18 agosto 2000/267
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

ART.65 - UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune di Suno ha la facoltà di partecipare all'unione di comuni, senza alcun vincolo alla successiva fusione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 dlgs 18 agosto 2000/267
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione saranno approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con la procedura a maggioranza richiesta per le modifiche statutarie
3. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse

4. Lo statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che gli altri organi siano formati da componenti delle Giunte dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze
5. L'unione ha la potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari coi Comuni
6. All'Unione dei Comuni si applicano in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.
7. All'Unione dei Comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati

TITOLO V° - UFFICI E PERSONALE

CAPO I° : UFFICI

ART.66 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento degli obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi
 - a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b. l'analisi e l'individuazione delle produttività, e dei cariche funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c. individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART.67 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART.68 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

5. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e i servizi tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
6. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
7. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriale.
8. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme dei legge contrattuali in vigore.

ART.69 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e , nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART.70 - CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.lgs 267/2000.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni

CAPO II°: PERSONALE DIRETTIVO

ART.71 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART.72 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita Giunta comunale.

ART.73 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro,
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART.74 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART.75 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai responsabili di servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spese, di organizzazione delle risorse umane, e di controllo. I responsabili dei servizi e, su disposizioni di questi, i responsabili degli uffici svolgono tutti compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'organo politico e sono responsabili dei relativi risultati. Ai Responsabili di Servizio sono attribuiti i compiti previsti oltre che dal D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, dallo Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
2. In particolare, agli stessi, sono attribuiti:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso per posti del servizio di loro competenza;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale ;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie ;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
3. Competono in particolare, a titolo esemplificativo:
 - a) l'adozione degli atti e provvedimenti autorizzativi, concessori ed ablativi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalle Leggi, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo o da deliberazioni dell'Ente.
 - b) il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche relativi ad atti di competenza del servizio, il rilascio di ricevute o simili per istanze presentate al proprio servizio; la contestazione di infrazioni e l'esame delle relative controdeduzioni e difese, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni ed ordini di esecuzione necessari per portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e per ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte alla vigilanza del Comune;
 - c) atti di gestione finanziaria ed accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie, responsabilità su accesso e andamento dei procedimenti amministrativi, il cui atto finale rientri nella competenza del proprio servizio; la gestione del personale presente nel proprio servizio, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza e nel rispetto dei

- contratti collettivi, trattazione dei rapporti con i consulenti esterni su argomenti di competenza del servizio.
- d) la formulazione di proposte di deliberazioni o di altre determinazioni.
 - e) nei modi stabiliti dal Regolamento, la responsabilità sull'accesso agli atti e ai documenti formati o detenuti presso il servizio affidato alla loro direzione.
 - f) la formulazione delle risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti adottati o comunque presentati agli organi deliberativi dell'Ente dal proprio servizio.
 - g) adottare gli atti di gestione del personale che non siano attribuiti alle competenze del Direttore generale e/o Segretario Comunale, quali quelli concernenti l'autorizzazione alle ferie, la concessione di permessi brevi, le richieste di controllo fiscale per malattia e relativamente al responsabile del personale l'attivazione dell'iter concorsuale e la firma del contratto individuale di lavoro.
 - h) curare l'istruttoria dei procedimenti disciplinare e d'irrogare le sanzioni non superiori alla censura.
4. La competenza alla stipulazione dei contratti spetta al Direttore Generale se diverso da Segretario Comunale o ad altro Responsabile di Servizio quando per qualsiasi ragione non vi sia il Responsabile di Servizio competente o esso non possa svolgere tale funzione e non sia possibile la sua sostituzione da parte del Segretario Comunale, il quale svolge funzioni di ufficiale rogante il contratto.
 5. Le ordinanze già emanate dal Sindaco quale capo dell'Amministrazione vengono attribuite al Responsabile del Servizio
 6. Il Regolamento di contabilità e quello dei contratti definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei Responsabili dei servizi in materia di acquisizione dei beni, prestazioni e servizi di realizzazione di opere.
 7. Spettano al Responsabile di Servizio i pareri interni all'Ente, quelli previsti per le proposte di deliberazione, a norma di legge, sulle materie di competenza del servizio medesimo.
 8. I Responsabili dei Servizi danno parere obbligatorio sulla promozione e sulla resistenza alle liti, nonché sulle conciliazioni e sulla transazione delle stesse.
 9. Il Sindaco può delegare, ai singoli Responsabili di Servizio, ogni altro atto, di natura gestionale, non identificato nei precedenti commi.
 10. In caso di inadempimento del competente Responsabile del Servizio, il Sindaco può diffidarlo, assegnandogli un congruo termine anche in relazione all'urgenza dell'atto. Decorso il termine assegnato, il Sindaco può incaricare altro Responsabile del Servizio o il Segretario Comunale; nel venir meno del rapporto fiduciario con il Responsabile del Servizio, il Sindaco può revocare la nomina, in tal caso l'atto deve contenere congrua e specifica motivazione in ordine ai predetti presupposti.
 11. In caso di assenza od impedimento del Responsabile di un Servizio, le sue competenze sono espletate dal Segretario Comunale o da un sostituto del Responsabile di Servizio individuato dal Sindaco.
 12. In caso di conflitti di competenza e/o attribuzioni, decide IL Sindaco.
 13. I suddetti responsabili devono riferire gerarchicamente al Segretario Comunale, organizzare l'attività del servizio secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale, riferire all'Assessore di riferimento ogni significativa deviazione dai programmi concordati, gestire, oltre al personale del servizio, eventuali Obiettori di Coscienza e Lavoratori Socialmente Utili assegnati al servizio.
 14. I Responsabili di Servizio possono affidare a dipendenti assegnati al loro servizio, la responsabilità di singoli procedimenti, ferma restando la competenza all'adozione dell'atto finale.
 15. I Responsabili dei Servizi sono responsabili della gestione e dei risultati.

ART.76 - INCARICHI DIRIGENZIALI E ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, con le forme e le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e di servizi a personale assunto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 d lgs 18 agosto 2000/267.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART.77 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'art. 169 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs 3 Febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi

ART.78 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. IL regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi in situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 242 d lgs 18 agosto 2000/267

CAPO III°: IL SEGRETARIO COMUNALE

ART.79 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.
5. Al Segretario Comunale possono conferiti dal Sindaco, le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del d.lgs 18.08.2000 n. 267.
6. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 107 del D.Lgs 267/2000. Allo stesso viene corrisposta un'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
7. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART.80 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, e con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri e le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed attività unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
 - e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART.81 - VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV° : LA RESPONSABILITA'

ART.82 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART.83 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART.84 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V° : FINANZA E CONTABILITA'

ART.85 - ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento che disciplinerà la contabilità comunale, in conformità di quanto prescritto ex art. 152 D. Lgs del 18 agosto 2000/267.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.86 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali, finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune secondo in principi dettati dalla legge 27 giugno 2000 n. 212 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

ART.87 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'intenzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART.88 - BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuo di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto di adottato.

I fini del comma 7 art.162 D Lgs 267/2000 18 agosto 2000, l'ente assicura i cittadini la conoscenza del bilancio annuale e dei suoi allegati, mediante apposito avviso da pubblicarsi per 15 gg. consecutivi decorrenti dalla data di esecutività dello stesso

ART.89 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio del revisore dei conti.

ART.90 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART.91 - REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs 3 febbraio 1993 n°29.

ART.92 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;
 - c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART.93 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI° - DISPOSIZIONI DIVERSE

ART.94 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART.95 - PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n° 241 sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

ART.96 - VISIONE DELLO STATUTO

La revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 gg e la revisione o l'abrogazione è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha efficacia se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente

ART.97 - MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 comma 4 del D.lgs 267/2000.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto.

ART.98 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per 30 gg consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno.

Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 gg dalla sua affissione all'albo pretori dell'ente, dopo aver espletato le modalità di cui al comma precedente, così come previsto dall'art. 6 comma 5 D.Lgs 267/00