

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI CASTELLUCCIO VALMAGGIORE

Statuto comunale approvato con deliberazione C.C. 6 dicembre 2021, n. 33.**COMUNE DI
CASTELLUCCIO VALMAGGIORE
PROVINCIA DI FOGGIA****STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.

TITOLO I – PRINCIPI**CAPO I – Principi**

Art. 1 - Autonomia del Comune

1. Il Comune di Castelluccio Valmaggiore è espressione della comunità Castelluccese.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, secondo i principi fissati nella Costituzione della Repubblica, dalle Leggi, dal presente Statuto e dalla Carta Europea dell'Autonomia locale.
L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con lo stesso per ragioni di dimora temporanea, di lavoro o di interessi localizzati sul territorio del Comune. Vi appartengono altresì i "Castelluccesi" residenti all'estero.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa, finanziaria e funzionale.
4. Ha il potere di determinare il proprio ordinamento attraverso lo Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
5. Ha, inoltre, potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
6. Esso è titolare di funzioni e poteri propri, ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione Puglia e dalla Provincia di Foggia secondo il principio di sussidiarietà.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche in collaborazione dei cittadini, delle famiglie, delle aggregazioni di volontariato, della parrocchia e delle altre realtà religiose aventi sede nel territorio di Castelluccio Valmaggiore

Art. 2 - Finalità

Il Comune di Castelluccio Valmaggiore ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) valorizzazione della persona secondo i principi dettati dalla Costituzione;
- b) rispetto, difesa e libertà di esercizio di tutte le "culture" - religiose, etniche e sociali -
- c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- d) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- e) valorizzazione del patrimonio storico-culturale;
- f) valorizzazione e tutela delle zone dichiarate di interesse ambientale e delle risorse naturali;
- g) valorizzazione di Castelluccio Valmaggiore come polo di aggregazione sociale con riferimento al lavoro, alla cultura - sport - divertimento e tempo libero anche attraverso forme di cooperazione con altri Enti;
- h) valorizzazione di Castelluccio Valmaggiore come centro di servizi scolastici, di formazione professionale e di servizi alla collettività;
- i) valorizzazione e potenziamento delle attività primarie, secondarie e terziarie in modo armonico, nel rispetto dell'ambiente e della salute dell'uomo;
- j) adeguamento delle infrastrutture allo sviluppo del territorio;
- k) efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione, responsabilità;
- l) ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promozione della cooperazione riconoscendo nei popoli e nelle culture la dimensione necessaria all'identità ed allo sviluppo della nostra comunità.

Art. 3 - Elementi distintivi

1. Il Comune è identificato, negli atti e nel sigillo, con il nome di "Comune di Castelluccio Valmaggiore".
2. I confini geografici che delimitano il territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni e i suoi poteri. Confina a nord con il comune di Biccari a sud con il Comune di Celle di San Vito a est con il Comune di Troia e ad Ovest con il Comune di Celle di San Vito
3. La circoscrizione elettorale o l'eventuale accorpamento con altri territori del Comune può essere modificata con legge regionale, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
4. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, a norma degli articoli 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri Comuni contigui.
5. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma e il gonfalone riconosciuti con provvedimento n. 348 del 23/01/1981 dal Presidente della Repubblica, Sandro Pertini, che hanno la seguente blasonatura: **stemma** "*di rosso al castello d'argento, murato di nero, torricellato di tre pezzi, il centrale più elevato, aperto e finestrato di cinque del campo. Ornamenti esteriori da Comune*" **gonfalone** : "*drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stella sopra descritto con la iscrizione centrata in argento : Comune di Castelluccio Valmaggiore. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome . Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento*" Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata e secondo le norme vigenti.
6. L'uso dello Stemma, del gonfalone e della Fascia tricolore è disciplinato dal Regolamento. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale e comunque soltanto ove sussista un pubblico interesse.
7. La sede del Comune è posta in Piazza Marconi nr. 1 e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale previa consultazione popolare. Gli organi collegiali, per esigenze particolari, possono riunirsi in locali diversi dalla sede del Comune.

Art. 4 – Programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità attraverso il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Puglia, della Provincia di Foggia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

Art. 5 – Cooperazione

1. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
2. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia di Foggia la Regione ed eventuali nuove espressioni istituzionali sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
3. Il Comune propone e favorisce la gestione associata di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso regionale e statale o di altri soggetti pubblici, mediante

convenzioni, consorzi, accordi di programma, gestioni associate e Unioni dei Comuni.

4. Il Comune promuove ed aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, a forme di collaborazione, amicizia e sussidiarietà con enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere fra i popoli e le culture.

Art. 6 - Statuto Comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Le modifiche dello Statuto possono essere precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.
5. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale e sul sito informatico istituzionale del Comune ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 7 – Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione.

Art. 8 - Albo Pretorio

1. Il Comune istituisce l'albo pretorio on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009.
2. L'indirizzo dell'Albo Pretorio on-line è reso accessibile dalla pagina iniziale del sito informatico istituzionale di questo Ente.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
4. Tutti gli atti del Comune, degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati. La definizione degli atti riservati è stabilita dall'apposito regolamento, come previsto dalla legge vigente.
5. La segretezza degli atti amministrativi deve essere dichiarata esplicitamente nel momento di assunzione dei medesimi con riferimento alla fattispecie normativa legittimante.

TITOLO II - LA PARTECIPAZIONE CAPO I - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 9 - Libere forme associative

1. Il Comune riconosce, valorizza e privilegia le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione e di quartiere tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali di programmazione.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali, consentendo loro l'accesso alle strutture.

Art. 10 - Organismi di partecipazione

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa prevista negli articoli successivi.

1. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune promuove comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.
2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del comune ad esercitare attività di collaborazione con l'Ente, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci
3. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni eventualmente istituito dal Comune.

Art. 11 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

1. Gli appartenenti alla comunità di Castelluccio Valmaggiore, in forma singola o associata, possono presentare al Sindaco, che le trasmette immediatamente all'organo competente, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 1/10 del corpo elettorale come risultante alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti. Ogni consultazione potrà essere attuata anche in modalità telematica, in modo da assicurare la più ampia e libera partecipazione dei cittadini, senza alcuna preclusione a quelli non provvisti di mezzi tecnologicamente adeguati.
6. Il regolamento degli istituti di partecipazione prevederà modalità e procedure delle varie forme di partecipazione attivate dal Comune o proposte dai Cittadini.
7. Il Comune di Castelluccio Valmaggiore intende inoltre favorire la partecipazione del cittadino alla vita pubblica della propria comunità, attraverso lo strumento definito "Interrogazione del cittadino". L'Interrogazione del Cittadino ha la finalità di consentire ai cittadini di esporre domande (interrogazioni) inerenti questioni di pubblica utilità, al Sindaco, ai componenti della

Giunta Comunale e al Presidente del Consiglio, ciascuno per la propria competenza rispetto all'oggetto della richiesta, secondo le modalità stabilite da specifico Regolamento.

Art. 12 - Referendum comunali

1. Possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire l'orientamento prevalente della popolazione o referendum abrogativi totali o parziali di atti normativi, nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, alle questioni concernenti persone, a uno o più punti specifici delle linee programmatiche del Sindaco, a materie che abbiano effetti amministrativi diretti sui cittadini nonché a quelle il cui provvedimento finale spetta ad altri enti, al personale ed all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, alle nomine ed alle designazioni e sulle materie oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio.
2. La richiesta di indizione dei referendum può essere avanzata da almeno 2/3 dei Consiglieri Comunali o da almeno 1/3 di cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali alla data di inizio della raccolta delle firme autenticate nelle forme di legge. La richiesta deve essere presentata al Sindaco.
3. Gli uffici comunali ne verificano la regolarità, e quindi l'ammissibilità entro 20 giorni dalla data di registrazione al protocollo e relazionano al Sindaco.
4. Entro i successivi 40 giorni, il Sindaco sottopone la richiesta, insieme al risultato delle verifiche degli uffici, al Consiglio Comunale il quale si esprime in via definitiva sull'ammissibilità della stessa.
5. La deliberazione del Consiglio Comunale deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. In caso di ammissibilità la deliberazione deve contenere il testo da sottoporre agli elettori espresso in modo semplice e chiaro, facilmente comprensibile da tutti.
6. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro sessanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal relativo regolamento.
7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco tramite sito ufficiale del Comune di Castelluccio Valmaggiore e con l'affissione di manifesti su tutto il territorio comunale, nonché con tutti i mezzi più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
8. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, può deliberare gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
9. I referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni elettorali (Amministrative, Politiche, dell'Unione Europea, Referendarie nazionali).

Art. 13 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni o comunque il termine fissato dalla normativa vigente.
3. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

4. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dalla legge e dai regolamenti- a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.
5. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
6. I cittadini, singoli e associati che vi hanno interesse hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi e agli atti fondamentali d'aziende, istituzioni o enti nei quali il Comune sia rappresentato, secondo le modalità, criteri e limitazioni previste da leggi e regolamenti.
7. Oltre all'accesso documentale è previsto il diritto all'accesso civico semplice e generalizzato finalizzato riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Art. 14- Azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni ordinaria ed amministrative.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è, in ogni caso, necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.
3. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.
4. Nel caso non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, il Comune lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

TITOLO III- ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - Gli Organi Istituzionali

Art. 15 - Gli Organi Istituzionali

1. Sono Organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II - Il Consiglio

Art. 16 - Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dalla legge, nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con gli Enti sovraordinati.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle

finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 17 - Elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri come previsto dalla legge.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. Il Presidente del Consiglio propone la decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato, per le eventuali controdeduzioni.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
5. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
6. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 18- I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio e possono chiederne la convocazione nei limiti di cui alla normativa vigente.
4. I Consiglieri esercitano in forma organica attraverso le Commissioni consiliari, ove costituite, e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni potere di controllo sull'operato della Giunta.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse con le modalità di cui al regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle loro aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni in loro possesso utili ai fini dell'espletamento del mandato preferibilmente in formato digitale. Ai capigruppo consiliari deve essere garantito, l'invio dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.
7. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale. Lo Statuto ed il regolamento definiscono i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
8. Le dimissioni dalla carica da Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
9. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

10. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale devono informare il Presidente del Consiglio per la giustificazione dell'assenza.
11. Nel Consiglio Comunale, il seggio che durante la consiliatura rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
12. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata nei casi e nei modi di legge, il Consiglio, nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
13. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni. Nessuna indennità di funzione spetta ai Consiglieri per deleghe ricevute dal Sindaco.

Art. 19 - Gruppi consiliari

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. È consentito il gruppo formato da almeno due Consiglieri. Sono previsti gruppi consiliari formati da un solo Consigliere nel caso questi sia l'unico eletto della lista.

Art. 20 - Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di garanzia e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Spetta ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto e regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 21 - Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio ai sensi del successivo art. 22 del presente Statuto. Qualora si proceda alla elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, il Consigliere eletto entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni e assume la Presidenza dell'assemblea.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti ove previste e con la trattazione degli argomenti previsti dalla legge, nonché di altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 22 - Presidenza del Consiglio

1. La Presidenza del Consiglio può essere attribuita al Sindaco o ad un Presidente, eletto tra i componenti del Consiglio.
2. L'elezione del presidente del Consiglio avviene con votazione uninominale, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, di norma nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo la convalida degli eletti. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti; nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti ed in caso di ulteriore parità risulterà eletto il Consigliere più anziano di età. Non possono essere eletti i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.
3. Nella stessa seduta il Consiglio nomina il Vicepresidente del Consiglio, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
4. Il presidente ed il Vicepresidente entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni, durano in carica quanto il consiglio che li ha espressi e possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia votata a scrutinio segreto e presentata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, solo per reiterata violazione di legge, dello statuto o dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per il Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
5. Qualora il Consiglio comunale nella prima seduta dopo le elezioni non proceda all'elezione del Presidente del Consiglio comunale fra i suoi membri, tale carica spetta al Sindaco ai sensi dell'art. 39, comma 3 del D.lgs.267/2000. Tuttavia, in sede di prima applicazione della presente norma, il Presidente assume la carica al momento della sua elezione.

Art. 23 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo, ove costituita;
 - g) insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente e dalla normativa vigente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 24 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

1. Spetta al Sindaco eletto definire, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio ne prende atto e

può integrare gli indirizzi con ulteriori proposte di completamento.

2. La medesima procedura viene osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
3. Il documento di indirizzo, di cui il Consiglio prende atto, costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo del Consiglio.

Art. 25 - Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) Atti normativi tra cui:
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e relative variazioni, delle Società di cui il Comune è parte, e relative variazioni;
 - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.
 - b) Atti di programmazione tra cui:
 - Documento Unico di Programmazione;
 - Altri atti di programmazione e piani finanziari;
 - Programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - Piani territoriali e piani urbanistici in variante ai piani generali;
 - Eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
 - Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - Conti consuntivi.
 - c) Atti di decentramento;
 - d) Atti relativi al personale e nello specifico atti di programmazione e di indirizzo per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
 - e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti;
 - f) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - g) Atti relativi alla disciplina dei tributi ed in specie:
 - Atti di istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote e detrazioni fiscali;
 - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
 - h) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari;
 - i) Atti di nomina ed in particolare:
 - Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società consortili ed Istituzioni;
 - Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - Nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
 - Nomina delle Commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.
 - m) Atti elettorali e politico – amministrativi e, nello specifico:
 - Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;

- Surrogazione dei Consiglieri;
 - Approvazione delle linee di mandato dell'Ente;
 - Approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
 - Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
 - Esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.
- n) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio;
- o) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni immobili o universalità di mobili.

Art. 26- Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio ha possibilità di avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, anche allo scopo di indagare sull'attività dell'Amministrazione.
2. Le Commissioni sono permanenti o speciali.
3. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
4. Sono fatte salve le Commissioni speciali e tecniche previste per legge.
5. Le Commissioni hanno poteri referenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
6. Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio. Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
7. Le Commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori, i Responsabili dei Settori ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti e associazioni e, previa autorizzazione della Giunta, acquisire l'apporto di esperti.
8. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
9. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto. Della convocazione è data notizia ai medesimi.
10. Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
11. Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.
12. Il regolamento prevede l'esercizio del potere di emendamento sulle deliberazioni da parte delle Commissioni consiliari.

Art. 27 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti -

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
4. E' in facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
5. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 28 - Adunanze del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Le decisioni sono adottate a voto palese per alzata di mano, salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedano scrutinio segreto.
3. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di sua competenza in seduta pubblica con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento.
4. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie che possono svolgersi anche in più sedute, e in seduta straordinaria per adempimenti improcrastinabili in relazione a questioni sopravvenute.
5. Il Consiglio comunale può riunirsi in seduta di seconda convocazione da tenersi entro 24 ore dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale e per la cui validità occorre la presenza di almeno un terzo dei componenti assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
6. Il Consiglio si riunisce in prima convocazione con l'intervento almeno della metà più uno dei consiglieri assegnati.
7. Nelle sedute di seconda convocazione, ove si tengano, è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso, senza computare a tal fine il Sindaco.
8. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano, sia per la prima che per la seconda convocazione, la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
9. Nel computo delle maggioranze per la validità delle deliberazioni è computato anche il voto del Sindaco.
10. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
11. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.
12. Spetta ai gruppi consiliari di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.
13. Per le cariche ove siano richiesti i requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionali, occorre la comprovazione a mezzo curriculum vitae da depositare contestualmente alla proposta di nomina.

14. Il presidente del Consiglio (o il Sindaco ove questi eserciti tale funzione) è tenuto a convocare il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni purché queste rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio comunale.
15. Il Presidente, una volta ricevuta la richiesta di convocazione presentata dal quinto dei Consiglieri comunali, sotto la propria responsabilità:
 - a) esamina se gli argomenti proposti siano di pertinenza del Consiglio comunale;
 - b) se i richiedenti evidenziano motivi di urgenza per la convocazione, valuta l'effettiva sussistenza dell'ipotizzata urgenza e constata se esistano effettivi vincoli di legge in ordine al pronunciamento del Consiglio entro i termini di decadenza;
 - c) in caso di elenco numeroso di questioni richieste, valuta l'opportunità di iscrivere gli argomenti in una o più sedute consiliari, anche iscrivendo alcune richieste in una seduta ordinaria o straordinaria o d'urgenza che sia convocata dal Presidente medesimo.
16. L'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale è predisposto dal Presidente del Consiglio (o dal Sindaco nel caso in cui non sia stato individuato) e notificato ai Consiglieri utilizzando anche i mezzi tecnologici e informatici legalmente riconosciuti, unitamente all'avviso di convocazione, almeno cinque giorni liberi ed interi prima del giorno fissato per le sedute ordinarie e tre giorni liberi ed interi prima per le sedute straordinarie. Si possono effettuare sedute d'urgenza, con convocazione da notificarsi almeno ventiquattro ore prima. Tutta la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
17. E' consentita l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, con notifica da effettuarsi almeno ventiquattro ore prima delle sedute.
18. I verbali delle sedute consiliari sono redatti a cura del Segretario comunale che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione e sono approvati dal Consiglio in una seduta successiva.

rt. 29- Pari opportunità

"Il Comune, riconoscendo nella differenza donna-uomo un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale si impegna a prevedere

che nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende e in tutti gli organismi, vi sia, per quanto possibile, equilibrio nella presenza di entrambi i sessi."

Art. 30 - Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'eventuale istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
 - d) le modalità per la richiesta del controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo,

nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari.

CAPO III - Il Sindaco

Art. 31 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto. E' membro del Consiglio e della Giunta.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente, sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "*Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello stato, lo statuto del comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene*".
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 32 - Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è il responsabile principale dell'attuazione dell'indirizzo politico amministrativo espresso dal Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio, anche in caso di revoca o rassegnazione di una sola delega.
3. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali e ne verifica la rispondenza agli indirizzi impartiti.
4. Il Sindaco sottoscrive la relazione di inizio e fine mandato, redatta dal Responsabile del Servizio Finanziario, entro i termini previsti dagli art. 4 e 4bis del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149.
5. Il Sindaco coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
6. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco, al fine di assicurare le esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti in determinate aree delle città interessate da afflusso di persone di particolare rilevanza, anche in relazione allo svolgimento di specifici eventi, può disporre, per un periodo comunque non superiore a sessanta giorni, con ordinanza non contingibile e urgente, limitazioni in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.

7. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
8. Spetta al Sindaco nominare il Segretario Comunale e conferire gli incarichi dirigenziali, di responsabilità di Uffici e Servizi, dei messi notificatori; inoltre conferisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
9. Il Sindaco indice i referendum comunali.
10. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma e conclude altresì gli accordi di cui alla L.241/90.
11. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune, in particolare, rappresenta il Comune in giudizio.
12. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
13. Il Sindaco esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune. Deroghe alla competenza gestionale in favore del Sindaco, possono essere stabilite in forma esplicita solo da specifiche disposizioni legislative regionali o statali.
14. Il Sindaco emette ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 50 e dell'art. 54 del T.U.E.L. 267/2000. Alle violazioni alle ordinanze adottate dal Sindaco si applica la sanzione amministrativa prevista dall'art. 7/bis del T.U.E.L. 267/2000.

Art. 33 - I decreti

1. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
2. I decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
3. Tutti gli atti del Sindaco sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art. 34 - Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica, anche quale Ufficiale di Governo.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 35- Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
4. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
6. Le deleghe sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.
7. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
8. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 36 - Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio (ove individuato) o al Consiglio stesso, il quale ha l'obbligo di riunirsi entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario.
6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO IV - La Giunta

Art. 37 - Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori, compreso il Vice Sindaco, come previsto dalla normativa vigente.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere

comunale.

3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
5. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
6. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
7. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 38 - Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 39 - Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, della trasparenza ed efficienza. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Responsabili e Funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 40 - Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco.
3. Rientra nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.
4. La Giunta approva i progetti di fattibilità e definitivi dei lavori pubblici, i programmi esecutivi e

tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Settori comunali.

5. La Giunta esprime gli indirizzi ed autorizza la sottoscrizione dei contratti decentrati integrativi, approva il Piano Esecutivo di Gestione.
6. La Giunta è competente nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
7. La Giunta proclama il lutto cittadino in occasione del decesso di persone che hanno dato lustro a Castelluccio Valmaggiore nel campo sociale, istituzionale, scientifico, artistico e letterario.

Art. 41 - Revoca e cessazione degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il successivo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
3. Le dimissioni da Assessore vengono rassegnate in forma scritta al Sindaco, che ne dà motivata comunicazione al Consiglio.
4. Alla sostituzione di Assessori comunque cessati dall'Ufficio può provvedere entro trenta giorni il Sindaco che ne darà comunicazione al Consiglio.

CAPO V - Norme comuni

Art. 42 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario comunale.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
5. Le dimissioni di un singolo Assessore vanno presentate al Sindaco.

Art. 43- Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai Consiglieri comunali e ai loro parenti e affini entro il terzo grado è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso, salvo le ipotesi previste dalla normativa vigente. I componenti della giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Art. 44 - Obblighi di astensione

1. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I - L'organizzazione amministrativa

Art. 45 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, spettanti ai Responsabili di Settore.
2. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
3. I regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. Il Comune garantisce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori dipendenti
5. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
6. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o settori, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
7. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
8. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi, i criteri di valutazione dei "Responsabili" e le modalità di revoca dell'incarico.
9. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra vari settori di attività dell'ente.

Art. 46 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:
 - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
 - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
 - c) fissare i limiti del ricorso a Responsabili esterni ed al personale a contratto nonché prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;
 - d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione.
4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 47 - Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la loro attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
2. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata categoria e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi.
3. La direzione degli Uffici e dei Servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Responsabili e Funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
5. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
6. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
7. Gli atti dei Responsabili non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
8. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai Responsabili dei Settori, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 48- Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito Albo gestito dal Ministero dell'Interno.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario Comunale ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Presta altresì consulenza giuridica ai singoli Consiglieri e agli Uffici con pareri scritti o verbali.
5. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
6. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
7. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative.
8. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione. Il Sindaco può affidare al segretario la responsabilità di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente in attuazione dell'art. 97 comma 4 lett. d) del D. L.gs. 267/00.
9. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 49 - Il Vice Segretario

1. Può essere individuato un Vice Segretario, in possesso dei requisiti previsti per legge, che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.
2. Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore e su richiesta del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 50 - Gestione amministrativa

1. I Responsabili di Settore sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli Uffici e dei Servizi e sono titolari dell'unità organizzativa dell'Ente e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai Responsabili di Settore sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili di Settore in particolare:
 - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto

- individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
 - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria;
 - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
 - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
 - f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
4. Sono di competenza dei Responsabili di Settore gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
 5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili di Settore nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.
 6. Deroghe alla competenza gestionale in favore di organi politici, possono essere stabilite in forma esplicita solo da specifiche disposizioni legislative regionali o statali.

Art. 51 - Conferenza dei Responsabili di Settore

1. La conferenza dei Responsabili di Settore è presieduta dal segretario Comunale ed è costituita da tutti i titolari di posizione organizzativa nominati dal Sindaco.
2. La conferenza dei Responsabili di Settore, quale organo ausiliario interno, imposta e verifica il lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa.
3. Un dipendente del Settore Affari Generali può essere chiamato a redigere il verbale delle operazioni.

Art. 52 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Settore

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili di Settore nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
 - a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
 - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresa l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili di Settore e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 53 - Le determinazioni

1. Gli atti dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell’adozione o, nel caso in cui comportino spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutivi con l’apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. Le determinazioni sono pubblicate all’Albo Pretorio online per quindici giorni. Ogni atto deve essere firmato dal responsabile in maniera autografa oppure digitalmente.

CAPO II - I Servizi Pubblici Locali

Art. 54 - I Servizi Pubblici Locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei Servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i Servizi Pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei Servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei Servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione con altri enti pubblici.
5. I Servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all’apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l’erogazione dei Servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l’erogazione dei Servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull’attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all’anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l’economicità della gestione e la rispondenza dell’attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 55 - L’Azienda Speciale

1. L’Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell’Azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e

- documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda e dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.
4. Lo statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
 5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. La revoca del Presidente e dei Componenti del Consiglio di amministrazione deve essere motivata da gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e alle finalità dell'Amministrazione.
 6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'Azienda. La revoca deve essere motivata come indicato nel comma 5 del presente articolo (da: gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e alle finalità dell'Amministrazione).
 7. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
 8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
 9. Sono fondamentali i seguenti atti dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:
 - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Ente Locale ed Azienda Speciale;
 - b) il budget economico almeno triennale;
 - c) il bilancio di esercizio;
 - d) il piano degli indicatori di bilancio.

Art. 56 - L'Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
3. La revoca del Presidente, dei componenti il Consiglio d'Amministrazione e del Direttore deve essere motivata da gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Della nomina, revoca e sostituzione e data informazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.
5. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
6. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
7. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
8. Sono fondamentali i seguenti atti dell'istituzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:
 - a) il piano-programma, di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'istituzione;
 - b) il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei

- relativi allegati;
- c) le variazioni di bilancio;
 - d) il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati.

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA

CAPO I - Autonomia finanziaria

Art. 57 - Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presenta il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e delibera il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre o nel diverso termine stabilito dalla Legge, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Il DUP rappresenta il presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione.
4. Il bilancio e corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Il Piano Esecutivo di gestione è approvato entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio, relativamente ad un orizzonte temporale di tre anni, in termini di competenza e in termini di competenza e di cassa relativamente al primo esercizio.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferisce, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di Revisione e secondo le disposizioni dettate dal Regolamento di Contabilità.
8. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.
9. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un organo di revisione. La nomina dell'organo di revisione avviene con le modalità di cui all'art. 16 comma 25 del DL 13 agosto 2011 n. 138 convertito in L. 14 settembre 2011 n. 148. A tal fine il Responsabile del servizio finanziario provvede ad informare il Prefetto della scadenza dell'organo di Revisione o delle dimissioni o cessazione dell'incarico nei limiti di legge. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina.

CAPO II - Demanio e patrimonio

Art. 58 - Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.
6. Il Comune ha facoltà di chiedere all'Agenzia del Demanio il trasferimento di proprietà di immobili di interesse culturale sulla base di Programmi di Valorizzazione specifici proposti dall'Ente e approvati dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (MiBACT) e di beni immobili, mobili e mobili registrati confiscati alle mafie.

CAPO III – CONTROLLI

Art. 59 - Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Il Regolamento di contabilità determina le modalità di effettuazione del controllo di gestione costituente il sistema attraverso il quale si verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, si valuta l'efficienza, l'efficacia, la funzionalità e qualità di realizzazione degli stessi, desumendone indicazioni utili all'orientamento della gestione.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi.
3. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, anche attraverso idonee forme di consultazione a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.
4. L'amministrazione effettua il controllo anche sulle società partecipate non quotate, definendo preventivamente, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
5. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne.
6. Annualmente l'Amministrazione riferisce al Consiglio Comunale gli esiti del controllo di gestione.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 - Disposizione finale

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro ventiquattro i mesi dalla sua entrata in vigore.
2. Per quanto non previsto da questo statuto si rimanda alle disposizioni previste dalla vigente normativa.
3. Per le modifiche al presente Statuto si osserva quanto previsto dalla legislazione vigente ed attualmente dall'art. 6 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i..
4. Il presente statuto entra in vigore ad avvenuta esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente. Della sua entrata in vigore e del suo contenuto dovrà essere fornita idonea pubblicità nei confronti della cittadinanza in maniera tempestiva ed efficace, attraverso l'utilizzo sia di mezzi tradizionali che telematici.

INDICE

Titolo I - Principi

Libro I: Principi

Art. 1 -

Autonomia del

Comune Art. 2 -

Elementi

distintivi

Art. 3 - Obiettivi

Art. 4 -

Programma

zione Art. 5

-

Cooperazio

ne Art. 6 -

Statuto

Comunale

Art. 7 -

Regolamen

ti

Art. 8 - Albo Pretorio

Titolo II - La Partecipazione

§po I - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 9 - Libere forme associative

Art. 10 - Organismi di partecipazione

Art. 11 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 12 - Referendum comunali

Art. 13 - Diritto d'accesso e

d'informazione dei cittadini Art. 14-

Azione popolare

Titolo III- Ordinamento Istituzionale

§po I - Gli Organi istituzionali

Art. 15 - Gli organi istituzionali

§po II - Il Consiglio

Art. 16 - Il Consiglio Comunale

Art. 17- Elezione,

composizione e durata Art.

18 - I Consiglieri

Art. 19 - Gruppi consiliari

Art. 20 - Prerogative delle

minoranze consiliari Art. 21 -

Prima seduta del Consiglio

Art. 22 - Presidenza del Consiglio

Art. 23 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 24 - Linee programmatiche dell'azione di

governo dell'ente Art. 25 - Competenze del

Consiglio

Art. 26 - Commissioni consiliari permanenti

Art. 27 - Commissioni consiliari straordinarie,

temporanee e speciali Art. 28 - Adunanze del

Consiglio

Art. 29 - Pari opportunità

Art. 30 - Funzionamento del Consiglio

§po III - Il Sindaco

Art. 31 - Il Sindaco

Art. 32 -

Competenze del

Sindaco Art. 33 - I

decreti

Art. 34- Il Vice Sindaco

Art. 35- Deleghe ed incarichi

Art. 36 - Cessazione dalla carica di Sindaco

§po IV - La Giunta

Art. 37 - Composizione della Giunta

Art. 38 - Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco

e di Assessore Art. 39 - Funzionamento della Giunta

Art. 40 - Competenze della Giunta

Art. 41 - Revoca e cessazione degli Assessori

§po V - Norme comuni

Art. 42 - Mozione di sfiducia

Art. 43 - Divieto generale di
incarichi e consulenze Art. 44 -
Obblighi di astensione

Titolo IV - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

§po I - L'Organizzazione Amministrativa

Art. 45 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 46 - Indirizzi e criteri direttivi del
Consiglio Comunale Art. 47 - Incarichi ed
indirizzi di gestione

Art. 48- Il

Segretario

Comunale Art. 49

- Il Vice

Segretario

Art. 50 - Gestione

amministrativa

Art. 51 - Conferenza dei Responsabili di Settore

Art. 52 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei

Responsabili di Settore. Art. 53 - Le determinazioni

§po II - I Servizi Pubblici Locali

Art. 54 - I Servizi

Pubblici Locali Art.

55 - L'Azienda

Speciale

Art. 56 - L'Istituzione

Titolo V - Finanza e Contabilità

§po I - Autonomia Finanziaria

Art. 57 - Autonomia Finanziaria

§po II - Demanio e Patrimonio

Art. 58 - Demanio e Patrimonio

§po III - Controlli

Art. 59 - Controllo di Gestione e Controllo di Qualità

Titolo VI –

Disposizioni

Finali Art. 60 -

Disposizione

finale