



COMUNE DI CERAMI

PROVINCIA DI ENNA

SCHEMA

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	6
Art. 1 - Principi fondamentali	6
Art. 2 - Territorio e sede del Comune.....	6
Art. 3 - Stemma e Gonfalone.....	6
Art. 4 - Cittadinanza onoraria	7
Art.5 - Finalità.....	7
Art.6 - Albo Pretorio	8
Art.7 - Lo statuto	8
Art.8 - I regolamenti	8
TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE	8
CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI.....	8
Art. 9 - Definizione di organi	8
Art. 10 - Deliberazioni degli organi collegiali e pareri sulle proposte	9
IL CONSIGLIO COMUNALE	9
Art.11 - Il consiglio comunale.....	9
Art.12 - Competenze e funzioni del consiglio comunale.....	9
Art. 13 - Adempimenti del consiglio.....	10
Art. 14 - Autonomia del consiglio.....	10
Art.15 - Competenze e funzioni del consiglio comunale.....	10
Art. 16 - Presidente del consiglio comunale.....	11
Art. 17 - Attribuzioni del presidente del consiglio comunale.....	11
Art.18 - Il consigliere anziano	11
Art.19 - I consiglieri comunali.....	12
Art. 20 - Il consigliere incaricato.....	12
Art.21 - Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali	12
Art.22 - Dimissioni dei consiglieri comunali	13
Art.23 - Decadenza dei consiglieri comunali	13
Art.24 - Gruppi consiliari	13
Art.25 - La conferenza dei capigruppo	13
Art.26 - Forme di garanzia o di partecipazione delle minoranze. Le commissioni consiliari	13

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	14
Art.27 - Convocazione del consiglio comunale	14
Art. 28 - L'ordine del giorno	14
Art. 29 - Pubblicità e validità delle sedute	14
Art. 30 - Voto palese e segreto.....	15
Art. 31 - Assistenza alle sedute e verbalizzazione.....	15
Art. 32 - Pubblicazione delle deliberazioni.....	15
Art. 33 - Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.....	15
LA GIUNTA COMUNALE	15
Art. 34 - La giunta comunale	15
Art. 35 - Incompatibilità	16
Art. 36 - Nomina assessori.....	16
Art. 37 - Vice sindaco e assessore anziano.....	16
Art. 38 - Funzionamento della giunta.....	16
Art. 39 - Competenze	16
Art. 40 - Gli assessori	17
Art. 41 -Durata in carica	17
Art. 42 -Revoca degli assessori	18
IL SINDACO	18
Art. 43 - Il sindaco.....	18
Art. 44 - Competenze di amministrazione	18
Art. 45 - Competenze di vigilanza.....	19
Art. 46 - Competenze di organizzazione	19
Art. 47 - Competenze quale ufficiale del Governo.....	20
Art. 48 - Incarichi ad esperti	20
Art. 49 - Mozione di sfiducia	20
Art.50 - Cessazione dalla carica.....	20
CAPO II - ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.....	21
Art. 51 - Principi generali.....	21
Art. 52 - Struttura organizzativa.....	21
Art. 53 - Diritti ed obblighi dei dipendenti	21
Art. 54 - Il segretario comunale: Competenze	21
Art. 55 - Il vice segretario	22
Art. 56 - I dirigenti	22

Art. 57 - L'Area delle Elevate Qualificazioni (Ex P.O).....	22
Art. 58 - I responsabili di servizio	23
Art. 59 - Collaborazioni esterne	23
TITOLO III - FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE	23
Art. 60 - <i>Ordinamento finanziario</i>	23
Art. 61 - Attività finanziaria del Comune.....	23
Art. 62 - La programmazione del bilancio	24
Art.63 - Revisione economico e finanziaria.....	25
Art. 64 - <i>Tesoreria</i>	25
TITOLO IV – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE POPOLARE E REFERENDUM.....	25
Art 65 - Procedimento amministrativo	25
Art 66 - Comunicazione e partecipazione al procedimento.....	26
Art 67 - Tempi di conclusione del procedimento.....	26
Art 68 - Motivazione del provvedimento	27
Art. 69 - Partecipazione popolare	27
Art. 70 - Le consulte	27
Art. 71 - Consiglio comunale dei ragazzi	27
Art 72 - Istanze e petizioni.....	27
Art 73 - Referendum.....	28
Art 74 - Pubblicità degli atti amministrativi	28
Art 75 - Diritto di accesso e di informazione.....	29
Art. 76 - Diritto di udienza.....	29
Art. 77 - Segreto d'ufficio	29
TITOLO V - L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI	30
Art. 78 - Sviluppo sociale, culturale ed economico	30
Art. 79 - I servizi pubblici locali.....	30
Art. 80 – Istituzione	31
Art. 81 - Azienda speciale	31
Art. 82 - Società per azioni	31
Art. 83 - Società collegate e controllate.....	32
Art. 84 – Concessione.....	32
Art. 85 - Società di intervento	32
Art. 86 - Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli Amministratori delle aziende e delle istituzioni.....	33

Art. 87 – Convenzioni	33
Art 88 - Unione dei comuni	33
Art. 89 – Consorzi	34
Art. 90 - Accordi di programma.....	34
TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	34
Art. 91 - Interpretazione.....	34
Art. 92 - Modifiche ed abrogazioni dello statuto	35
Art. 93 - Entrata in vigore	35
Art. 94 - Pubblicità dello statuto	35
Art 95 - Norma finale.....	35

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Cerami è un ente pubblico territoriale autonomo, preposto alla cura di interessi generali.
2. Ispira la propria azione al principio della solidarietà, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, civile e culturale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale.
3. Il Comune ha il compito di favorire lo sviluppo morale e materiale della propria comunità e di valorizzare la democrazia e l'autogoverno popolare, stimolando la conoscenza, il dibattito e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, sulla base del principio di sussidiarietà.
4. Il Comune promuove il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni dei lavoratori e degli imprenditori. Tutela la sua identità storica e le sue tradizioni popolari. Impronta la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, economicità, efficacia e pubblicità.
5. Alla luce della riforma costituzionale le funzioni amministrative sono attribuite al Comune salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite ad altri enti sulla base del principio di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.
6. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo le rispettive competenze.

Art. 2 - Territorio e sede del Comune

1. Il territorio comunale si estende per Km² 95,05 e confina:
 - a nord con territorio del Comune di Capizzi e S. Teodoro;
 - ad est con territorio del Comune di Troina e Gagliano C.to;
 - a sud con territorio del Comune di Nicosia e Gagliano C.to;
 - ad ovest con territorio del Comune di Mistretta e Capizzi.
2. La sede del Comune è sita nel centro urbano, via Acquanuova n. 28 e potrà essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. In essa si riuniscono il consiglio, la giunta e le commissioni comunali. Solo per esigenze particolari, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e delle commissioni in altra sede.
3. Gli organi e le commissioni di cui al precedente comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.
4. Possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio comunale.

Art. 3 - Stemma e Gonfalone

Lo stemma e il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

Art. 4 - Cittadinanza onoraria

1. La cittadinanza onoraria costituisce un riconoscimento onorifico di carattere eccezionale nei confronti dei cittadini italiani e stranieri, persone fisiche e giuridiche, che si siano particolarmente distinti per il loro impegno etico, sociale, civile, culturale, artistico o sportivo e che abbiano instaurato rapporti con il Comune di Cerami e la sua comunità, favorendo la conoscenza del territorio o la cui attività sia ispirata all'affermazione di valori fondamentali.
2. La cittadinanza onoraria viene concessa e revocata secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento comunale per il conferimento di onorificenze.

Art.5 - Finalità

1. Il Comune persegue le seguenti finalità:

A. Finalità politico territoriali ed economiche: tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità. Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario. Nell'ambito di tali finalità provvede:

- alla protezione del patrimonio naturale, boschivo e faunistico;
- alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- a mantenere il proprio territorio denuclearizzato;
- alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;
- alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;
- alla promozione dell'agricoltura biologica ;
- alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale;
- alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- agli insediamenti produttivi ed infrastrutture per lo sviluppo economico;
- al recupero dei centri storici;
- a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi/benefici ed a valutazioni di impatto ambientale;
- ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

B. Finalità politico sociali: tutela e promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza e lotta al fenomeno mafioso. Promozione ed assunzione di iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap. Nell'ambito di tali finalità provvede:

- a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
- ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici;
- a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- a tutelare il ruolo della famiglia;
- a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati;
- a tutelare il ruolo centrale della famiglia quale nucleo fondante della società;
- a riconoscere e tutelare tutte le convivenze tra individui fondate sul vincolo affettivo.

C. Finalità politico – culturali – educative: il Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità. Nell'ambito di tali finalità provvede:

- alla diffusione della cultura promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione di folklore;

- a favorire la promozione delle attività sportive;
- ad improntare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- ad attuare le disposizioni della legge regionale n. 10/1991 e s.m.i. garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art.6 - Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio telematico per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico

Art.7 - Lo statuto

1. Lo statuto promuove la partecipazione popolare, favorisce la crescita sociale e democratica, valorizza le risorse sociali.
2. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, individua le norme che disciplinano le attività del Comune, e precisamente:
 - a. le norme fondamentali di organizzazione;
 - b. le attribuzioni ed il funzionamento degli organi;
 - c. le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
 - d. l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
 - e. le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
3. L'entrata in vigore di norme superiori abrogano quelle del presente statuto incompatibili con esse.

Art.8 - I regolamenti

1. Il Comune emana i regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle disposizioni di legge e delle disposizioni statutarie.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta al sindaco, alla giunta e a ciascun consigliere .
4. I regolamenti devono essere approvati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio comunale.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio telematico.
7. I regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 9 - Definizione di organi

1. Sono organi rappresentativi del Comune il consiglio comunale e il sindaco, eletti direttamente dai cittadini, e la giunta comunale di nomina sindacale.
 Per amministratori del Comune si intendono il sindaco, gli assessori, il presidente ed il vice presidente del consiglio comunale, i consiglieri comunali.
 Il consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

La giunta è organo esecutivo - collegiale, collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio. Nei confronti dello stesso svolge attività propositive e di impulso.

Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

2. Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità ed hanno il dovere di partecipare all'attività ed alle sedute dell'organo di cui fanno parte.

3. Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti proprie o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente nei confronti del Comune. Qualora il consigliere comunale interessato dovesse dichiarare la propria astensione per motivi di incompatibilità deve allontanarsi dall'aula.

Art. 10 - Deliberazioni degli organi collegiali e pareri sulle proposte

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili di area/settore ed, ove non nominati, dai responsabili di servizio.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile di area/settore interessato ed, ove non nominati, dai responsabili di servizio e, qualora comporti un riflesso economico sul bilancio economico, deve essere richiesto altresì il parere in ordine alla regolarità contabile.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.11 - Il consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, diretta espressione della volontà popolare, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge. Il consiglio comunale svolge le sue funzioni sino all'insediamento del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti e improrogabili.

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, ragionevolezza, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Art.12 - Competenze e funzioni del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale adotta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati i regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello statuto e delle compatibilità economico – finanziarie.

2. Il regolamento del consiglio comunale, nel rispetto dei principi statutari, stabilisce le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, delle discussioni, delle votazioni e indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune.

3. Il regolamento prevede anche strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

Art. 13 - Adempimenti del consiglio

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla designazione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
2. Il consiglio comunale elegge nella stessa seduta un vice-presidente, con le stesse modalità di elezione del presidente. Sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento di questi.
3. In caso di assenza o impedimento del presidente e del vice-presidente del consiglio, presiede la seduta del consiglio comunale il consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze (cifra individuale).
4. Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.
5. Le convocazioni del consiglio comunale avvengono nel rispetto e con le modalità previste dalle leggi vigenti e dall'apposito regolamento.

Art. 14 - Autonomia del consiglio

1. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente statuto e dal regolamento consiliare.
2. Il consiglio adotta il regolamento consiliare a maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge. Con la stessa maggioranza il consiglio comunale può procedere ad eventuali modificazioni del regolamento stesso.
3. Nell'ambito del consiglio sono istituiti i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo e le commissioni consiliari.

Art.15 - Competenze e funzioni del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale adotta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati i regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.
 2. Il regolamento del consiglio comunale, nel rispetto dei principi statutari, stabilisce le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, delle discussioni, delle votazioni ed inoltre il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.
 3. Il regolamento prevede anche strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.
 4. Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà normativa in conformità alle leggi e alle norme statutarie ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione di atti fondamentali, secondo i principi affermati dal presente statuto.
 5. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, anche al fine di coordinare e stimolare l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.
 6. L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il sindaco è tenuto a rispondere.
 7. Il consiglio comunale può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinenti l'amministrazione comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine.
- Il revisore dei conti collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
- a. segnalando al consiglio in occasione della presentazione del bilancio di previsione i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b. segnalando aspetti sulla situazione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c. sottoponendo le proprie valutazioni sul risultato del controllo economico della gestione e formulando, in base ad esse, eventuali proposte;
 - d. partecipando alle adunanze del consiglio comunale tutte le volte che sarà invitato dal presidente del consiglio comunale per riferire o dare pareri consultivi per particolari argomenti di sua competenza.

Art. 16 - Presidente del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
2. Il consiglio elegge, altresì, un vice presidente per la cui elezione è richiesta la maggioranza semplice.
3. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente e in caso di assenza e impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze (cifra individuale).
4. Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e dando la precedenza alle proposte del Sindaco.
5. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
6. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze (cifra individuale), al quale spetta in ogni caso la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.
7. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale competente per il controllo sostitutivo.
8. Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca. La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo dell'ente. La mozione, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio comunale, determina la cessazione dalla carica di presidente.
9. Il consiglio comunale provvede entro i successivi venti giorni alla elezione del nuovo presidente con la convocazione del consiglio comunale da parte del vice presidente entro dieci giorni dalla cessazione dalla carica del presidente.

Art. 17 - Attribuzioni del presidente del consiglio comunale

1. Il presidente del consiglio comunale:
 - a) rappresenta il consiglio;
 - b) lo convoca e lo presiede;
 - c) predisporre l'ordine del giorno delle riunioni del consiglio iscrivendo le proposte del sindaco e dei consiglieri comunali nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente statuto;
 - d) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
 - e) riceve i pareri delle commissioni consiliari e li porta a conoscenza del consiglio;
 - f) apre e dirige i lavori del consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, proclama l'esito delle votazioni;
 - g) provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
 - h) ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
 - i) può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dalla sala consiliare di chiunque sia causa di disordine;
 - j) i provvedimenti indicati nei due punti precedenti devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.
2. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio, nonché l'attivazione delle commissioni consiliari, spettano al presidente.
3. Il sindaco e i membri della giunta comunale intervengono alla riunione del consiglio comunale senza diritto di voto.
4. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune.
5. L'ufficio del presidente del consiglio ha sede presso la sede comunale.

Art.18 - Il consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.

2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Il consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al presidente e al segretario comunale, i verbali delle deliberazioni.

Art.19 - I consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, la durata in carica è regolata dalla legge.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune, ad essi non può essere mai dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Ogni consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali.
5. Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.
6. Tutti i consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.
8. Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale ,di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un consigliere dovesse abbandonare la seduta del consiglio comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire a verbale i motivi di tale abbandono.

Art. 20 - Il consigliere incaricato

1. Il sindaco può affidare ai singoli consiglieri specifici incarichi in relazione a materie determinate. Tali incarichi speciali non comportano alcun onere finanziario per l'Ente. Il consigliere incaricato non ha poteri di firma, non rappresenta e non può impegnare l'amministrazione all'esterno. La nomina è comunicata al consiglio comunale.
2. Il consigliere incaricato può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni di giunta nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.
3. La struttura comunale assicura al consigliere incaricato adeguata collaborazione nell'espletamento del proprio incarico.

Art.21 - Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco o agli assessori per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato , ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti della amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.
3. L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare in consiglio comunale.
4. L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al sindaco o al singolo assessore per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione
5. Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del sindaco o della giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.
6. Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale mediante proposte di deliberazione indicanti i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'art. 12 della L.R. 30/2000.

Art.22 - Dimissioni dei consiglieri comunali

1. Le dimissioni dei consiglieri comunali sono indirizzate al presidente e presentate per iscritto alla segreteria comunale o formalizzate in sedute consiliari; sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.

Art.23 - Decadenza dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e termini previsti dalla legge e dallo statuto.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per 3 sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere comunale interessato.

Art.24 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti di lista.

Art.25 - La conferenza dei capigruppo

1. E' un organo consultivo del presidente del consiglio comunale; concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal presidente del consiglio o in caso di sua assenza dal vice- presidente.
3. La conferenza può esprimere, secondo le modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del consiglio ed approfondire problematiche di competenza consiliare.
4. Alla conferenza dei capigruppo partecipa anche il consigliere che, eletto in una lista, non abbia aderito ad altro gruppo consiliare o non abbia con altri consiglieri costituito un gruppo misto.
5. Il regolamento definisce più specificatamente le competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento e i rapporti con il presidente del consiglio comunale.

Art.26 - Forme di garanzia o di partecipazione delle minoranze. Le commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del consiglio può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni consiliari permanenti determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.
2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire, altresì, al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale. Le commissioni di indagine si possono avvalere anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive alla attività del Consiglio comunale.
3. Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al consiglio. La commissione è sciolta di diritto una volta scaduto il termine, salvo che il consiglio deliberi di prolungarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
4. Le commissioni hanno diritto di ottenere dal sindaco o dall'assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. Il sindaco e gli assessori non fanno parte delle commissioni consiliari ma hanno l'onere, se invitati, di intervenire ai lavori senza diritto di voto.
6. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.
7. Nel caso di istituzione di commissioni consiliari non permanenti aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita alle minoranze.

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.27 - Convocazione del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è convocato in riunioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Il consiglio comunale è convocato dal presidente di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. Inoltre il consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta. La riunione deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione. Trascorso infruttuosamente tale termine il consiglio comunale verrà convocato dal vice presidente.
3. In caso di convocazione ordinaria l'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 giorni liberi prima della seduta.
4. In caso di convocazione straordinaria l'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 3 giorni liberi prima della seduta.
5. In caso di convocazione d'urgenza il termine di convocazione è ridotto a ventiquattro ore.
6. Nei casi di convocazione d'urgenza è fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di disporre il differimento della riunione al giorno seguente.
7. La notificazione dell'avviso di convocazione, unitamente alle proposte di deliberazione, deve essere recapitata preferibilmente mediante posta elettronica certificata (PEC) o secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare, in aggiunta a quelli già previsti, può essere effettuata entro tre giorni prima della data in cui è stata convocata la seduta, tranne che ricorra l'ipotesi di urgenza.
9. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Art. 28 - L'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno del consiglio comunale, predisposto dal suo presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare.
2. E' data priorità agli argomenti proposti dal sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto; per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.
3. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno cinque giorni prima delle sedute ordinarie, tre giorni prima per le sedute straordinarie e almeno ventiquattro ore prima nei casi di urgenza.
4. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il presidente del consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.
5. L'avviso di convocazione del consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio informatico insieme all'ordine del giorno.

Art. 29 - Pubblicità e validità delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e dalla legge.
2. Il consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. La mancanza del numero legale all'inizio o nel corso dei lavori comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di due quinti dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

Art. 30 - Voto palese e segreto

1. Il consiglio comunale vota in modo palese ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone. Il presidente del consiglio, a suo giudizio o interpellando il consiglio, può decidere il voto segreto su altre deliberazioni ove sia preminente l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.
2. Salvo i casi in cui è richiesta per legge la maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti. Gli astenuti sono esclusi dal computo, pur concorrendo alla formazione del numero legale. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

Art. 31 - Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il presidente – che presiede l'adunanza – e con il consigliere anziano.
2. Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che siano astenuti o abbiano votato contro.
3. Ogni consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri.

Art. 32 - Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione di copia integrale all'albo pretorio informatico per almeno quindici giorni consecutivi decorrenti e per la durata di cinque anni nella sezione amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs 33/2013.

Art. 33 - Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale

1. Per quanto riguarda il funzionamento e l'organizzazione del consiglio comunale si fa riferimento al relativo regolamento.

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 34 - La giunta comunale

1. La giunta comunale è l'organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo improntando la sua attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed esercita le funzioni conferitegli dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
2. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da numero 4 assessori così come sancito ai sensi della legge regionale n.3 del 3 aprile 2019.
3. Gli assessori che partecipano alle sedute del consiglio comunale possono intervenire nella discussione nel rispetto dell'organizzazione dei lavori predisposta dal presidente; non hanno diritto di voto fatto eccezione per gli assessori che eventualmente rivestono anche la carica di consigliere comunale.
4. La giunta deve essere composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.

Art. 35 - Incompatibilità

1. Non possono fare parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado del sindaco e di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.
2. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale nel numero e secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti.
3. Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

Art. 36 - Nomina assessori

1. I componenti della giunta sono nominati con provvedimento del sindaco. Detto provvedimento immediatamente esecutivo è comunicato, dopo l'avvenuta accettazione degli interessati e nei termini di legge, al consiglio comunale, alla Prefettura e all'Assessorato regionale EE.LL.
2. Sulla nomina della giunta il consiglio comunale nei previsti termini può esprimere formalmente le sue valutazioni.
3. L'incarico di assessore può essere in qualsiasi momento revocato dal sindaco.

Art. 37 - Vice sindaco e assessore anziano

1. Il sindaco nomina tra i componenti della giunta municipale il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza, impedimento, sospensione, decesso.
2. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco l'assessore anziano per nomina e, se questa è contemporanea, quello con età maggiore .

Art. 38 - Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.
4. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti ma in quello necessario per la validità della seduta.
5. Le sedute della giunta non sono pubbliche, ma il sindaco o gli assessori possono invitare i responsabili di Area, il presidente del consiglio comunale, i capigruppo consiliari e i presidenti delle commissioni. Possono essere sentite su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio, senza diritto di voto.
6. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta comunale e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme al sindaco.

Art. 39 - Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al consiglio comunale.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'attività propositiva e di impulso:
 - a) propone al consiglio gli schemi di regolamenti;
 - b) elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;
 - c) predisporre gli schemi di bilancio, la relazione previsionale e programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche e la relazione al conto consuntivo.
4. Nell'attività di iniziativa e raccordo:
 - a) elabora e propone al consiglio i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;

- b) delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- c) delibera direttive anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;
- d) indica gli obiettivi, i criteri, le direttive ed assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario comunale ed ai responsabili di area;
- e) propone i criteri generali e le direttive per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- f) dà direttive o indirizzi in merito a reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento e di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi.

5. Nell'attività di amministrazione:

- a) adotta le delibere non attribuite dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri organi;
- b) approva progetti ed istanze di finanziamento;
- c) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- d) ha competenza in materia di adozione e modificazione di dotazione organica;
- e) recepisce i contratti di lavoro ed approva i contratti decentrati;
- f) adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva;
- g) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; dà direttive ai responsabili di area in materia di transazioni o rinunce alle liti;
- h) approva e dispone le alienazioni, gli acquisti, le permutazioni immobiliari, le servitù;
- i) adotta nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- j) esercita tutte le ulteriori funzioni conferite dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 40 - Gli assessori

1. Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative all'assunzione della carica e, in presenza del segretario comunale che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.
2. Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.
3. Le deleghe conferite agli assessori, così come la loro modifica o revoca, sono comunicate dal sindaco all'Assessorato regionale EE.LL., alla Prefettura, al segretario comunale, ai responsabili di area ed al consiglio comunale, che potrà esprimere le sue valutazioni nella prima adunanza successiva al loro conferimento.
4. Gli assessori, per delega del sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali.
5. Nei limiti della delega conferita, adottano gli atti aventi rilevanza interna ed esterna di competenza del sindaco, forniscono ai responsabili di area direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai medesimi responsabili.

Art. 41 - Durata in carica

1. Gli assessori, esclusi i casi di dimissioni, di revoca e di decadenza, restano in carica dalla nomina e fino all'insediamento dei successori.
2. I singoli assessori decadono o sono sospesi dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza o la sospensione è dichiarata dal sindaco.
3. La cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta comunale.
4. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.
5. Le dimissioni dalla carica di assessore sono irrevocabili e definitive e sono presentate alla segreteria comunale o formalizzate nella seduta dell'organo e non necessitano di presa d'atto.

Art. 42 -Revoca degli assessori

1. Il sindaco può in ogni tempo revocare uno o più assessori. In tal caso, egli deve comunicare, entro 10 giorni, al consiglio comunale le motivazioni del provvedimento sul quale il consiglio può esprimere le proprie valutazioni.
2. Contemporaneamente alla revoca il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.
3. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.
4. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale EE.LL.

IL SINDACO

Art. 43 - Il sindaco

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione nei modi previsti dalla legge.
2. Il sindaco esercita le funzioni di ufficiale di Governo.
3. Il sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'ASP. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge statale e regionale.
4. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali, come previsto dalle vigenti norme regionali in materia, che si applicano anche in materia di eleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza.
5. Il sindaco rieleggibile secondo le disposizioni di legge in materia.
6. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
7. Il sindaco proclamato eletto, nella seduta di insediamento del consiglio comunale presta il previsto giuramento di rito.
8. Il sindaco nomina gli assessori su cui ha potere di indirizzo, vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la giunta.
9. Effettua le tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del consiglio comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.

Art. 44 - Competenze di amministrazione

1. Il sindaco:
 - a. compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, al segretario comunale ed ai responsabili di area/settore;
 - b. ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - c. ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
 - d. attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, dallo statuto e dall'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - e. nomina e revoca, previo parere della giunta, il segretario comunale;
 - f. nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - g. impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
 - h. richiede finanziamenti a enti pubblici e privati;
 - i. promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - j. definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale o della giunta comunale, secondo le rispettive competenze;
 - k. svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;

- l. convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- m. adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- n. richiede la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- o. rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- p. coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti;
- q. determina l'ordine del giorno della Giunta;
- r. autorizza le missioni degli assessori;
- s. richiede ed acquisisce pareri ad enti od organi esterni in presenza di aspetti e questioni di principio o generali che involgono le linee di governo proprie della direzione politica;
- t. nomina il nucleo di valutazione.

Art. 45 - Competenze di vigilanza

1. Il sindaco:

- a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b. promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c. vigila sull'attività degli assessori, dei responsabili di area e dei propri collaboratori;
- d. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
- f. impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

Art. 46 - Competenze di organizzazione

1. Il sindaco:

- a. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila che il segretario comunale ed i responsabili di area/settore diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le direttive impartite;
- b. impartisce direttive per l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie,
- c. assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i responsabili di area ed il personale alle strutture organizzative;
- d. quale ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione degli stessi può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza pubblica;
- e. se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma precedente, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 47 - Competenze quale ufficiale del Governo

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a. alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
 - d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 del D.lgs. 267/2000 nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.

Art. 48 - Incarichi ad esperti

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.
2. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
3. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del suo mandato.

Art. 49 - Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta dallo stesso nominata cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dai due terzi dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore. La mozione di sfiducia non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato e negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 11 comma 4 della legge regionale 15.09.1997 n. 35.

Art.50 - Cessazione dalla carica

1. Il sindaco dura in carica sino alle elezioni del successore. Nelle more intercorrenti tra la scadenza naturale del mandato ed il subentro del successore, potrà compiere solo atti di ordinaria amministrazione.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, dimissioni o decesso del sindaco, la giunta comunale decade, mentre il consiglio comunale rimane in carica fino a nuove elezioni.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio.
4. Oltre alle cause di cui sopra comporta la decadenza del sindaco e della rispettiva giunta la cessazione del consiglio comunale.

CAPO II - ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 51 - Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è disciplinata in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'attività del Comune si ispira al principio fondamentale della separazione e distinzione delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi elettivi dell'ente, da quella di gestione amministrativa, che è svolta dai dirigenti secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dai regolamenti.
3. La funzione di gestione consiste in una attività tecnico-amministrativa e contabile, principalmente a carattere vincolato, strumentale ai risultati da conseguire.
4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento, i dirigenti esercitano le loro competenze avvalendosi dell'ufficio, con poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi ed all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi di programmazione politico-amministrativi.
5. I dirigenti, nell'attività di gestione, adottano strumenti e modalità di gestione informatizzata dei provvedimenti e dei procedimenti amministrativi e tecniche e procedure, anche organizzative, per snellire e semplificare l'iter procedurale e favorire la partecipazione ai procedimenti dei cittadini garantendone la trasparenza.

Art. 52 - Struttura organizzativa

1. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.
2. La struttura organizzativa del Comune è ordinata per aree e settori. L'area/settore si articola in genere in servizi ed uffici.
3. La dotazione organica complessiva, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.
4. Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.

Art. 53 - Diritti ed obblighi dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e profili professionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e negli interessi dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza ai compiti dei relativi uffici e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 54 - Il segretario comunale: Competenze

1. Il segretario comunale, dirigente pubblico, è nominato dal sindaco secondo le disposizioni di legge vigenti.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario sono stabiliti dalla legge e dal contratto collettivo.
3. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
5. Egli partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
6. Il segretario comunale inoltre è titolare delle seguenti funzioni e competenze:

- roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente e, comunque, nel rispetto delle vigenti leggi in materia;
- emana direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;
- esprime pareri in ordine a problemi di natura amministrativa a richiesta degli organi dell'ente;
- convoca e presiede la conferenza dei responsabili di area;
- può presiedere il nucleo di valutazione;
- ha il potere di avocare l'adozione di provvedimenti o atti gestionali di competenza dei responsabili di area in caso di persistente inerzia degli stessi, su richiesta del sindaco e previa diffida;
- può segnalare, su richiesta di terzi o su propria iniziativa, al sindaco ed ai responsabili interessati, eventuali profili di non conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti presenti in atti dell'amministrazione al fine di un riesame degli stessi;
- dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i responsabili delle strutture organizzative dell'ente, in conformità a quanto statuito negli atti di attribuzione delle competenze e nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta;
- partecipa, se richiesto, alle sedute delle commissioni istituite dal consiglio comunale;
- redige il processo verbale del giuramento degli assessori prima di essere ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;
- riceve le dimissioni del sindaco;
- attesta, su dichiarazione del messo comunale e del responsabile del sito istituzionale, l'avvenuta pubblicazione all'albo on-line e l'esecutività dei provvedimenti del Comune;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti e conferitagli dal sindaco.

Art. 55 - Il vice segretario

Il Sindaco nomina un vice segretario, fra i dirigenti/E.Q. dell'Ente in possesso di requisiti, che coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art. 56 - I dirigenti

1. I dirigenti esercitano la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Ad essi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con indirizzo dagli organi elettivi.
3. Il sindaco può impartire direttive contenenti i criteri e le finalità cui essi devono ispirarsi nell'esercizio della propria concreta attività di gestione.
4. Essi rispondono direttamente ed esclusivamente del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, nonché della realizzazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi loro affidati. Nell'esercizio delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti al rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.
5. I dirigenti formulano al segretario ed alla giunta proposte sul come raggiungere gli obiettivi contenute nel programma politico amministrativo.

Art. 57 - L'Area delle Elevate Qualificazioni (Ex P.O)

1. L'ente istituisce posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni, in base alle proprie esigenze organizzative. Tali posizioni richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;

- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale volta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

2. Le posizioni di Elevata Qualificazione sono istituite e/o modificate tenendo conto:

- a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) della conseguente necessità di assunzione diretta di responsabilità;
- c) delle necessità di modificare l'assetto organizzativo dell'Ente.

3. Gli incarichi di elevata qualificazione sono conferiti con determinazione del Sindaco per un periodo non superiore a 3 (tre) anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Art. 58 - I responsabili di servizio

1. I responsabili di servizio, ove previsti dalla struttura organizzativa dell'Ente, assicurano sotto la direzione dei responsabili di area/settore che l'esercizio delle funzioni attribuite corrisponda ed attui il miglior livello di efficienza e di efficacia degli indirizzi generali espressi dalla amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.

2. Essi hanno la direzione e responsabilità del funzionamento del servizio ed il coordinamento dei dipendenti assegnati, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite, per la loro attuazione, dal responsabile di area/settore.

3. I responsabili di area/settore possono assumere la responsabilità di uno o più servizi.

4. Ogni atto del responsabile di servizio può essere annullato o revocato dal responsabile di area/settore.

5. Il responsabile di area/settore assume in ogni caso responsabilità solidale per gli atti posti in essere dal responsabile di servizio. In conseguenza di ciò tutti gli atti del responsabile di servizio, su disposizione del responsabile di area/settore, possono essere sottoposti per l'esecuzione al visto da parte di quest'ultimo.

Art. 59 - Collaborazioni esterne

1. Il sindaco può ricoprire con personale esterno estraneo all'amministrazione i posti di vertice di area/settore o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, di diritto privato.

2. Il sindaco può, altresì, con provvedimento motivato e con convenzioni a termine avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

3. Tutte le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato politico.

TITOLO III - FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE

Art. 60 - Ordinamento finanziario

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, su quelle derivanti dalla potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e della gestione dei beni patrimoniali e demaniali.

Art. 61 - Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a. imposte proprie;
 - b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c. tasse e diritti derivanti dalla gestione dei servizi pubblici;
 - d. trasferimenti erariali, regionali e comunitarie;
 - e. entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - f. risorse destinate ad investimenti;
 - g. altre entrate di natura diversa.
2. Nel rispetto delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile al costo dei relativi servizi.

Art. 62 - La programmazione del bilancio

1. La programmazione finanziaria del Comune deve tenere conto delle risorse disponibili.
2. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, approva il Documento Unico di Programmazione che costituisce presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione e delibera il bilancio di previsione per il triennio successivo.
3. Al bilancio è allegato il Documento Unico di Programmazione e gli altri atti e documenti prescritti dalla legge.
4. Il bilancio è redatto osservando i principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 al D. Lgs n. 118/2011 e i principi contabili applicati.
5. Nei documenti di programmazione finanziaria vengono indicati anche gli obiettivi, i programmi e gli interventi che si intendono realizzare anche al fine di consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, quello sulla gestione e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
6. Compete alla Giunta l'adozione del PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione. Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:
 - gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

7. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economico-patrimoniale e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
8. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
9. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio nei termini previsti dalla legge.

10. I provvedimenti che comportino impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del settore finanziario e sono esecutivi con l'apposizione di visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Art.63 - Revisione economico e finanziaria

1. Il consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore dei conti nel rispetto delle leggi vigenti.
2. Il revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con il consiglio comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
 - d) svolge attività propositiva e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione;
 - e) ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al sindaco, affinché ne informi il consiglio comunale.
3. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio.

Art. 64 - Tesoreria

1. Il Comune affida le operazioni di tesoreria ad un soggetto avente tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'espletamento di tali funzioni, stipulando apposita convenzione.
2. I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dalla legge, al regolamento comunale di contabilità nonché dalle condizioni previste dalla convenzione.

TITOLO IV – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE POPOLARE E REFERENDUM

Art 65 - Procedimento amministrativo

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge regionale n°7 del 21 maggio 2019 e s.m.i.
2. Rimane un rinvio generale alla disciplina prevista dalla normativa statale, la l. 241/1990, per quanto non disciplinato dalla legge regionale.
3. Con apposito regolamento vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedimentale ed il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. L'unità organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia.
4. Il dipendente preposto, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, all'unità organizzativa, come sopra determinata, è responsabile del procedimento.
5. Il comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento.
6. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa può assegnare, con provvedimento generale o puntuale ma sempre portato a conoscenza degli interessati, ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente,

dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto e dalla contrattazione collettiva.

7. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile, in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque abbia un interesse da tutelare.

Art 66 - Comunicazione e partecipazione al procedimento

1. L'amministrazione comunica l'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti ed ai soggetti che debbono intervenire per legge o per regolamento. Qualora da un provvedimento possa derivare un diretto pregiudizio giuridicamente rilevante a soggetti estranei al procedimento, specificamente individuabili immediatamente senza particolari indagini, l'amministrazione, con le stesse modalità, deve dare loro notizia dell'inizio del procedimento.

2. Qualora particolari esigenze di celerità del procedimento non consentano la immediata comunicazione del relativo avvio, questo dovrà essere comunicato non appena possibile e comunque non oltre dieci giorni dall'avvio.

3. L'amministrazione può sempre adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione della comunicazione di cui ai commi 1 e 2.

4. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione vi provvede mediante pubblicazione all'albo pretorio.

5. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art 67 - Tempi di conclusione del procedimento

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'ente ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se dovesse ravvisarsi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, il procedimento verrà concluso con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.
2. Nei casi in cui le leggi o i regolamenti, non prevedano un termine diverso, l'ente ha il dovere di concludere il procedimento entro il termine di trenta giorni. Tale termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.
3. Con apposito regolamento il comune provvede alla fissazione dei termini di conclusione del procedimento che non può essere superiore a sessanta giorni.
4. Nei casi in cui, tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, siano indispensabili termini maggiori di quelli indicati nel comma 3 per la conclusione del procedimento, gli stessi sono individuati con apposito regolamento. I termini previsti non possono comunque superare i centocinquanta giorni.
5. Il termine per la conclusione del procedimento è reso pubblico con mezzi idonei e, in ogni caso, è immediatamente pubblicizzato attraverso il sito istituzionale dell'ente.
6. Il termine per la conclusione del procedimento può essere sospeso dall'amministrazione per l'acquisizione di pareri, secondo quanto previsto dalla disciplina generale in materia, e, per una sola volta e fino ad un massimo di trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni, documenti o certificazioni relativi a fatti, stati o qualità che risultino necessari e che non siano già in possesso della stessa amministrazione procedente. Il termine di conclusione del procedimento può, altresì, essere sospeso dall'amministrazione procedente, per un periodo non superiore a cinque giorni, nel caso in cui debba procedere all'audizione personale di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c) della L.R n°7/2019.
7. Una volta trascorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento l'obbligo di emanare il provvedimento finale permane. Il provvedimento emanato in ritardo deve indicare il termine di conclusione previsto per lo specifico provvedimento dalla legge o dal regolamento, quello effettivamente impiegato per la sua attenzione e deve indicare, motivatamente, le ragioni del ritardo. La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità amministrativo-contabile, dirigenziale e disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

Art 68 - Motivazione del provvedimento

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.
4. In ogni atto comunicato o notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 69 - Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei singoli e delle libere associazioni, al fine di assicurare la democraticità dell'ordinamento ed il buon andamento dell'amministrazione. Riconosce la partecipazione popolare alle scelte politiche e di programmazione generale ed alle attività amministrative come condizione essenziale per lo sviluppo della vita sociale e democratica, garantendo le fasce deboli della comunità.
2. Allo scopo di favorire la partecipazione della comunità il Comune si impegna a promuovere e garantire la trasparenza come accessibilità totale alle informazioni, documenti, atti in suo possesso riguardanti la vita amministrativa, l'uso delle risorse, la gestione dei beni comuni.

Art. 70 - Le consulte

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini singoli o associati il Comune può istituire le consulte, le quali possono, nelle materie di competenza, esprimere:
 - a) pareri preventivi sulla programmazione delle materie di specifica competenza;
 - b) proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
 - c) proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.
2. Le consulte sono nominate dal consiglio comunale e sono presiedute dal sindaco o dall'assessore competente per materia
3. Il regolamento della partecipazione stabilisce la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
4. Le consulte per la loro attività si avvalgono dell'assistenza dei dirigenti comunali o loro delegati.

Art. 71 - Consiglio comunale dei ragazzi

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

Art 72 - Istanze e petizioni

1. La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.
2. Le istanze e le petizioni vanno presentate per iscritto e si distinguono in:
 - a) istanze per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
 - b) petizioni per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale.

Art 73 - Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.
2. Il Referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune relativamente a proposte o atti del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.
3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:
 - a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
 - b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
 - c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
 - d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
 - e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controlli o partecipati;
 - f) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Area incaricati delle funzioni dirigenziali;
 - g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;
 - h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
 - i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.
4. Il Referendum può essere richiesto da almeno il 30% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un SI o un NO.
5. La richiesta di referendum con il quesito proposto, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità e di procedibilità di una speciale Commissione di Garanti, composta da: Segretario Comunale, da un esperto in materie giuridiche nominato dal Sindaco, da due Consiglieri comunali di cui uno di minoranza e da un esponente dell'eventuale comitato promotore. Il referendum è ammesso se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.
6. Detta commissione, entro trenta giorni dalla proposta di Referendum, deve esprimersi sulla eventuale ammissibilità o suggerire modifiche per verificarne la legittimità.
7. Il Referendum è indetto dal Sindaco e si terrà in una domenica dalle ore 8:00 alle ore 21:00, lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi in conformità alle leggi vigenti in materia: una sola tornata referendaria in un anno solare, nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti ma non più di sei scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.
8. Il Comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un Presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.
9. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.
10. Il Referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
11. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione il 50% + 1 degli elettori iscritti nelle liste elettorali e il quesito abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.
12. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

Art 74 - Pubblicità degli atti amministrativi

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire l'imparzialità del procedimento.
2. Sono esclusi dalla pubblicità gli atti riservati per espressa disposizione di legge o per regolamento.
3. L'Albo Pretorio on-line è lo spazio informatico, accessibile senza alcuna formalità, ove, a pena di invalidità, viene effettuata la pubblicazione di tutti quegli atti e/o provvedimenti in genere per i quali la normativa prevede la pubblicazione all'Albo Pretorio
4. I dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 devono essere pubblicati nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Art 75 - Diritto di accesso e di informazione

1. Il Comune adegua la propria attività al principio generale di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti la sua organizzazione e la sua attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. I principi di legalità, integrità e trasparenza integrano l'individuazione dei livelli essenziali delle prestazioni erogate dal Comune finalizzate al contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.
3. È riconosciuto a tutti i cittadini nonché a tutti i soggetti che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto, sia a titolo personale che in rappresentanza di Enti ed Associazioni, di accedere agli atti ed ai documenti amministrativi degli organi del Comune o delle aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
4. Il Regolamento disciplina, altresì, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione e la piena accessibilità di documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione comunale.
5. Il Comune promuove ed esercita, nel rispetto dei principi fissati dalle leggi in materia, attività di informazione e comunicazione, finalizzata a:
 - a) illustrare e favorire la conoscenza di disposizioni normative locali, regionali e nazionali, al fine di facilitarne l'applicazione;
 - b) illustrare l'attività del Comune, il suo funzionamento, i servizi offerti al fine di facilitare il rapporto del cittadino con l'Ente;
 - c) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse per la collettività locale;
 - d) favorire processi interni di semplificazione delle procedure nonché la conoscenza da parte degli interessati dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi, anche mediante l'adozione di sistemi di interconnessione telematica;
 - e) conferire conoscenza e visibilità ad eventi, iniziative e manifestazioni idonee a promuovere l'immagine del Comune, anche oltre i confini locali.
6. Il Comune definisce, con disposizioni regolamentari e organizzative, gli strumenti idonei a garantire il perseguimento degli obiettivi indicati, prevedendo, in particolare, la costituzione di un ufficio incaricato delle relazioni con il pubblico.
7. L'Amministrazione Comunale, al fine di dare adeguata pubblicità agli atti ed alla propria attività amministrativa, può promuovere proprie pubblicazioni a stampa; può avvalersi degli organi di stampa nazionali e locali; può infine ricorrere a qualsiasi altro mezzo di pubblicità che ritenga utile ed opportuno.
8. Nei rapporti di tipo tributario il Comune uniforma la propria attività ai principi dello statuto dei diritti del contribuente.
9. Il Comune diffonde notizie ai cittadini tutti ed offre quei servizi on-line che la normativa rende possibile per via telematica attraverso il sito istituzionale dell'ente.

Art. 76 - Diritto di udienza

1. Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.
2. Il diritto di intervento a mezzo del diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso o di essere ricevuti dagli organi istituzionali e burocratici; infatti è indirizzato non ad assumere o fornire informazioni, ma assume la funzione di strumento di partecipazione esplicita garantita.
3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
4. Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale.

Art. 77 - Segreto d'ufficio

Il Segretario comunale, tutti gli impiegati dipendenti dell'Ente, i Consiglieri e gli Amministratori, sono tenuti a mantenere il segreto d'ufficio. Non possono trasmettere, a chi non ne abbia titolo o diritto, informazioni riguardanti provvedimenti o iniziative/azioni amministrative in corso o concluse, ovvero notizie di cui sono venuti a conoscenza

nell'esercizio delle loro funzioni, al di fuori delle ipotesi e con le modalità previste dalle disposizioni normative statali, regionali e regolamentari.

TITOLO V - L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 78 - Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la promozione e programmazione delle attività dei soggetti pubblici e privati ed attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi.
2. Per tali fin il Comune promuove intese ed accordi, emana direttive e fornisce indicazioni di cui i soggetti pubblici o privati devono tenere conto; provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni, l'erogazione di servizi resi da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze della comunità.
3. In particolare il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti principalmente a favorire l'occupazione ed a salvaguardare l'ambiente.
4. I servizi pubblici comunali sono offerti a tutti i soggetti che vivono nel territorio comunale, a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza. I servizi scolastici e sanitari sono offerti a chiunque viva sul territorio, a prescindere dal titolo della loro presenza.

Art. 79 - I servizi pubblici locali

1. Il Comune adotta modalità di gestione dei servizi pubblici improntate a criteri di autonomia imprenditoriale e pareggio di bilancio, fatti salvi ben individuati e motivati costi sociali, valorizzazione di professionalità e competenza nella scelta di Amministratori e tecnici.
2. I servizi pubblici vengono di norma gestiti:
 - a) in economia;
 - b) a mezzo di istituzioni, aziende speciali società per azioni, o a personalità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, consorzi, concessione a terzi
3. I regolamenti delle istituzioni, gli Statuti delle aziende speciali o dei consorzi assicurano la pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi e la trasparenza complessiva della gestione; individuano le forme attraverso cui si esplicano la partecipazione ed il controllo degli utenti alla gestione del servizio.
4. I regolamenti delle istituzioni, gli Statuti delle aziende speciali e dei consorzi e delle società per azioni stabiliscono le modalità di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del Comune.
5. La trasformazione della forma di gestione di un determinato servizio è deliberata dal Consiglio Comunale previa individuazione, con analisi economico-gestionale, delle modalità che garantiscono la gestione ottimale de servizio stesso; il personale allo stesso adibito deve, ove ciò non risulti impossibile per motivi funzionali o economici, essere assegnato a nuovo soggetto gestore.
6. La costituzione di istituzioni o aziende speciale nonché la dismissione di servizi pubblici sono deliberate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Una speciale Commissione Consiliare di vigilanza provvede, nei modi indicati dal regolamento del Consiglio Comunale, al controllo su istituzioni, aziende, consorzi, società, enti, concessionari, nonché sulle associazioni e fondazioni cui partecipa il Comune, circa il rispetto delle direttive e degli indirizzi adottati dall'Ente. La Commissione può disporre audizioni e convocare gli Amministratori designati dal Comune,

8. La Commissione, altresì, propone al Consiglio Comunale una relazione annuale sulla propria attività, evidenziando lo stato dei risultati economici della gestione dei servizi pubblici, locali, soluzioni gestionali più idonee per trasformazioni, assunzione di nuovi servizi, concessioni a terzi, dismissioni.

Art. 80 – Istituzione

1. L'istituzione costituisce organismo di gestione di servizi sociali dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio Statuto.

2. Lo Statuto dell'istituzione, approvato dal Consiglio Comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione degli organi elettivi del Comune, tra i quali vi è comunque il bilancio annuale. Il regolamento detta norme per il funzionamento e la gestione.

3. L'istituzione ha un consiglio di amministrazione ed un Presidente, aventi compiti amministrativi di indirizzo, ed un direttore, avente la responsabilità della gestione amministrativa.

4. Il regolamento determina la composizione del consiglio, le modalità di elezione dello stesso, del Presidente e quelle della nomina del Direttore, la natura giuridica del rapporto di lavoro di quest'ultimo e le modalità di accordo dell'attività dello stesso con quella della struttura comunale di riferimento.

Art. 81 - Azienda speciale

1. L'azienda speciale costituisce ente strumentale per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale, sia con l'assunzione diretta del servizio stesso, sia a mezzo di partecipazioni azionarie la cui misura garantisca la prevalenza del capitale pubblico locale.

2. Lo Statuto dell'azienda, approvato dal Consiglio Comunale, indica gli atti fondamentali. Sottoposti all'approvazione degli organi elettivi del Comune, tra i quali vi è comunque il bilancio annuale; a questo è allegata una relazione nella quale gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio Comunale, delle cause del loro eventuale mancato raggiungimento, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione e alienazione di partecipazioni azionarie in società a prevalente capitale pubblico locale.

3. Gli eventuali costi sociali per i quali è prevista la possibile copertura di spesa annuale da parte del Comune si riferiscono esclusivamente ad agevolazioni praticate nei confronti dell'utenza e deliberate specificatamente dal Consiglio Comunale.

4. Gli amministratori dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni fino al loro rinnovo.

Art. 82 - Società per azioni

1. La società per azioni a prevalente capitale pubblico è caratterizzata dalla maggioranza assoluta nella partecipazione azionaria del Comune o di altri Enti Locali territoriali o comunque dalla influenza dominante del Comune o di altri Enti Locali. Sono ammesse altre forme di società per azioni secondo quanto previsto dalle leggi in vigore.
2. Nell'atto costitutivo e nello Statuto vengono identificate le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'Ente Locale, cui la società è vincolata nella sua azione. Lo Statuto deve prevedere, altresì, la revocabilità in ogni tempo, e senza alcun indennizzo, degli Amministratori dallo stesso nominati; deve inoltre prevedere che l'oggetto sociale possa essere modificato solo con l'approvazione del Consiglio Comunale.
3. Il diritto di accesso agli atti della società è regolato dallo specifico regolamento comunale.

Art. 83 - Società collegate e controllate

- I. Le società per azioni, le aziende speciali, i consorzi possono partecipare all'istituzione di società di capitali o assumervi partecipazioni.
2. Qualora tali società svolgano servizi pubblici locali, i relativi Statuti debbono contenere disposizioni volte a consentire il controllo e la vigilanza da parte dell'Amministrazione Comunale, così come previsto per la società per azioni a prevalente capitale pubblico.
3. L'istituzione o la partecipazione a società di capitali da parte di aziende o consorzi dovrà essere specificatamente approvata dal Consiglio Comunale.
4. La nomina dei rappresentanti dei soggetti di cui al primo comma in società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici deve essere comunicata al Consiglio Comunale.

Art. 84 – Concessione

1. Il Consiglio Comunale può affidare la gestione dei servizi in concessione a terzi quando vi siano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.
2. Il concessionario viene individuato attraverso una gara pubblica, alla quale viene garantita massima pubblicità.
3. Le concessioni debbono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato.
4. Il capitolato d'accesso alla concessione disciplina modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive e loro vincolatività da parte dell'Amministrazione Comunale, facoltà di recesso e di riscatto.

Art. 85 - Società di intervento

1. Il Consiglio Comunale può costituire società di intervento allo scopo di favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, commerciali, turistiche e direzionali.

2. Tali società sono costituite nelle forme previste dal codice civile per le società di capitali; possono essere o meno a prevalente capitale comunale e possono prevedere la partecipazione di altri soggetti pubblici; sono finalizzate a consentire l'avvio di attività e la cessione delle stesse a soggetti che garantiscono il perseguimento delle finalità proprie delle società.

3. Il provvedimento di istituzione dovrà determinare l'ambito territoriale di intervento, anche sovracomunale, adeguato al perseguimento delle finalità delle società; il sistema di finanziamento, anche col ricorso al credito; l'oggetto societario; le modalità di cessione delle attività e di recupero del capitale investito; l'eventuale partecipazione agli utili.

Art. 86 - Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli Amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. La nomina degli Amministratori delle aziende e istituzioni comunali è attribuita al Sindaco.

2. Non possono essere nominati il coniuge del Sindaco nonché i suoi parenti ed affini entro il secondo grado.

3. La nomina del direttore delle aziende e delle istituzioni è disposta dalla Giunta previo concorso pubblico, ovvero, qualora si tratti di qualifiche apicali od alta specializzazione, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

4. I Consigli di Amministrazione delle istituzioni o delle aziende cessano dalla carica a seguito di approvazioni a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri o proposta dalla Giunta. In questo caso il Sindaco è tenuto a reintegrare gli organi decaduti, provvedendo a nominare i sostituti entro il termine di 30 giorni dalla adozione della delibera che approva la mozione di sfiducia.

Art. 87 – Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati, individuando anche nuove attività di comune interesse ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Art 88 - Unione dei comuni

1. Il Comune può costituirsi in Unione, insieme ad uno o più Comuni, di norma contermini e, preferibilmente appartenenti allo stesso ambito territoriale ottimale individuato dalla Regione, per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.

2. L'Unione esercita i servizi alla stessa affidati secondo la disciplina fissata dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i, e secondo le previsioni dell'atto costitutivo e dello statuto che vengono approvati dai rispettivi Consigli comunali dei comuni aderenti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art. 89 – Consorzi

1. Per la gestione comune di uno o più servizi, il Consiglio comunale promuove la costituzione di consorzi con altri enti locali secondo le modalità previste dal presente statuto per le aziende speciali.
2. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati approva una convenzione ai sensi del precedente articolo 87 unitamente allo statuto del consorzio.
3. L'assemblea del consorzio è costituita dai rappresentanti degli enti interessati che partecipano con responsabilità commisurata alla quota di partecipazione.
4. Il Comune è rappresentato dal Sindaco o dall'Assessore delegato

Art. 90 - Accordi di programma

- 1 Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco all'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, pena la decadenza.
3. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione.
6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto dai rappresentanti legali, o delegati dai medesimi, degli enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.
7. Gli accordi raggiunti vanno comunicati al Consiglio Comunale.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 91 - Interpretazione

1. Lo statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

Art. 92 - Modifiche ed abrogazioni dello statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive o la eventuale abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge per l'approvazione dello stesso
2. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente. L'effetto abrogativo dello statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.
4. Lo statuto e le sue modifiche entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la massima diffusione e conoscibilità.

Art. 93 - Entrata in vigore

1. Il presente statuto abroga ad ogni effetto di legge il precedente statuto.
2. Il presente statuto sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Comune per trenta giorni consecutivi, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana ed inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta degli statuti. Entrerà in vigore decorsi i trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente statuto, abroga automaticamente le norme che sono in contrasto.
4. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

Art. 94 - Pubblicità dello statuto

1. Il presente statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità sopra stabilite dall'art 93, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.
3. E' pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente.
4. Copia dello statuto viene consegnata ai consiglieri comunali, ai responsabili di area, al revisore dei conti ed agli altri organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'ufficio di segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art 95 - Norma finale

1. Le disposizioni contenute nel presente Statuto in esso hanno efficacia di norma giuridica.
2. Per quanto non previsto nel presente statuto si applicano le disposizioni legislative vigenti.