

STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 12 giugno 1991 deliberazione n. 65.

Modificato ed integrata con delibera C.C. N. 88 in data 27/09/1991, rese esecutive dal COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO -Sezione di Mantova in seduta del 14/10/1991, atti N. 13068 - 13069.

Successivamente modificato con delibera C.C. N. 69 in data 30/09/1994, parzialmente annullata con ordinanza CO.RE.CO, atti N. 5255 del 24/01/1995.

Ulteriormente integrato con delibera C.C. N. 4 del 1° marzo 1995 e modificato con deliberazione C.C. N. 26 del 25 maggio 1995.

Integralmente modificato dal Consiglio Comunale in seduta del 29/06/2000 deliberazione n. 29.

Modificato dal Consiglio Comunale in seduta del 24.01.2006 con delibera N. 11.

Adottata revisione generale con deliberazione di C.C. N. 11 del 24.01.2006.

Titolo I ***PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI***

Art. 1 - Comune di Roverbella

1. Il Comune di Roverbella è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle Leggi statali o regionali.

Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Roverbella è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di Belvedere, Canedole, Castiglione Mantovano, Malavicina e Pellaloco e dalle località di Borgo Bassa, Cà Mantovane, Castelletto, Fienili, Foroni, Santa Lucia.
2. Il territorio del Comune si estende per Kq. 63,16, confinante con i Comuni di Marmirolo, Castelbelforte e Porto Mantovano, in Provincia di Mantova, e Nogarole Rocca, Mozzecane e Valeggio sul Mincio, in Provincia di Verona.
3. Capoluogo e sede degli organi sono siti a Roverbella.
4. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma riconosciuti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
5. Il gonfalone, accompagnato dal Sindaco, viene esibito nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze.
6. Le modifiche della denominazione delle Frazioni o della Sede Comunale sono proposte dal Consiglio previa consultazione popolare, ferme restando le competenze attribuite ai sensi della L.R. n. 52/1973.

Art. 3 - Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio, presso la Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, per le pubblicazioni prescritte da Leggi, Regolamenti e dal presente Statuto.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 4 - Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, all'Amministrazione.

Art. 5 - Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 6 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessaria a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 7 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'Istruzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi, Associazioni.

Art. 8 - Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le previsioni dello strumento urbanistico generale.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai bisogni della collettività.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 9 - Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

Art. 10 - Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali, promuovendo a tal fine ogni strumento idoneo a favorirla.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

I Consiglieri Comunali

Art. 11 - Il Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni e attività, sono stabiliti dalla Legge.

Art. 12 - Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

2. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive dal Consiglio.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale negli stessi tempi e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

Art. 13 - Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Ha inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le modalità disciplinate dall'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

5. Per il computo dei quorum, previsti dal presente Statuto e dal D.Lgs. N. 267/2000, si fa riferimento al Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 14 - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di Legge di trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente all'affissione all'Albo, in elenco ai Capigruppo Consiliari, ogni Gruppo Consiliare risultato eletto deve comunicare per iscritto sia al Sindaco sia al Segretario Comunale il nominativo del Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Capo II

Il Consiglio Comunale

Art. 15 - Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da n. 16 (sedici) Consiglieri.

2. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti, risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

4. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi.

5. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico e organizzativo. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti

dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il Regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei Revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le mozioni e le indagini conoscitive che prevedono altresì l'audizione della Giunta o di suoi membri o del Sindaco e, previa intesa con quest'ultimo, del Segretario e dei Funzionari Responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.

Art. 15/Bis – Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. E' convocata e presieduta dal Sindaco e, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e la nomina delle commissioni permanenti previste dal Regolamento, e infine con trattazione di eventuali altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 16 - Validità adunanze e votazione

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno 9 (nove) Consiglieri.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno 6 (sei) Consiglieri.

4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

5. Si computano per determinare la maggioranza di votanti le schede bianche e quelle nulle. non si computano:

a) coloro che non partecipano alla votazione;

b) coloro che escono dall'aula prima della votazione.

6. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla Legge o dallo Statuto o dai Regolamenti.

Art. 17 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato ai Consiglieri Comunali nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 (cinque) giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza quando risultano iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
 - b) almeno 3 (tre) giorni liberi in tutti gli altri casi
 - c) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nei casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
2. A tal fine è fatto obbligo al Consigliere non residente, di eleggere il domicilio nel Comune.
3. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante il Messo Comunale;
 - b) mediante telegramma, raccomandata o trasmissione via fax;
 - c) mediante consegna dell'avviso a mano dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.
4. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art. 18 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.
2. I documenti relativi a ciascuna proposta inserita nell'ordine del giorno devono essere depositati nella sala delle adunanze almeno quarantotto ore prima della seduta del Consiglio.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

Art. 19 - Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Consiglio vota a scrutinio segreto soltanto per le delibere che comportano un apprezzamento discrezionale sulle persone.

Art. 20 - Pubblicità delle delibere del Consiglio Comunale

1. Il Regolamento disciplina le modalità di pubblicità delle decisioni assunte dal Consiglio al fine di assicurare il diritto all'informazione della comunità.

Art. 21 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 22 - Commissioni Consiliari

1. Sono istituite, in seno al Consiglio Comunale le Commissioni permanenti con funzioni referenti e consultive, secondo le previsioni del Regolamento; possono essere altresì istituite Commissioni temporanee o speciali.
2. I componenti le Commissioni sono designati da Gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun Gruppo.
3. Il Regolamento ne disciplina il numero e la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.
4. Nei casi contemplati nel Regolamento le Commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

Art. 23 - Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.

Art. 24 - Commissioni speciali

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 25 - Regolamento per la disciplina del funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali, di controllo e garanzia.
3. Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei Gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

Art. 26 - Nomine

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2. Le nomine e designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla Legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

Capo III

La Giunta Comunale

Art. 27 - La Giunta - composizione - nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da non meno di 4 (quattro) e non più di 6 (sei) Assessori, ivi compreso il Vice-Sindaco.

2. Il numero degli Assessori è determinato con provvedimento del Sindaco.

3. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.

4. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

6. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla Legge ed in quelli in cui ciò non completa loro per effetto della carica rivestita.

7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

8. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

9. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

10. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 28 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di cento giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale e comunque entro il 30 settembre il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 29 - Dimissioni, decadenza

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al protocollo del Comune ed hanno efficacia dalla data di presentazione.

2. La decadenza dalla carica di Assessore avviene a seguito dell'accertamento del venir meno dei requisiti di cui al comma 3 art. 12. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.

3. Le dimissioni o la dichiarazione di decadenza sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo Assessore.

4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

Art. 30 - Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi di Legge.

Art. 31 - Competenze generali della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs. 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

Art. 32 - Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni dei singoli Assessori.

2. Gli Assessori collaborano con il Sindaco che ne coordina l'attività.

3. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

Art. 33 - Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei membri in carica con arrotondamento all'unità superiore.
3. Alle proprie sedute la Giunta può richiedere la partecipazione senza diritto al voto dei Revisori dei Conti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori presenti.
6. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 34 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni del Bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Capo IV **Il Sindaco**

Art. 35 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione Comunale, eletto, dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende alle attività dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri Organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici Comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione".

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

9. In caso di dimissioni del Sindaco, esse diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 36 - Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

2. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi comunali.

3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ed alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 D.Lgs. 267/2000;

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di Decreti.

9. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.

10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12. Conferisce la delega, generale o specifica per ogni singolo caso, per la promozione o la resistenza in giudizio.

13. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 37 - Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla Legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di Capo e Responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o provvedimenti.

5. L'atto di delega - in forma scritta - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa con atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

8. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Art. 38 - Vice-Sindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa tra gli Assessori il Vice-Sindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

2. In mancanza del Vice-Sindaco in caso di assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito all'Assessore più anziano di età.

Art. 39 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

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

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

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

5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Titolo III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 40 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità delle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali.

2. I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in settori nei quali sono aggregati più servizi in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il

conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli Uffici, e sono disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente, nel rispetto dei criteri di professionalità e competenza.

9. Le attribuzioni dei dirigenti in applicazione del principio di cui all'art. 1, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

10. La copertura dei posti dei Responsabili dei Servizi o degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alte specializzazioni, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da coprire .

Art 41 - Indirizzi di gestione

1. Gli Organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai Funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Stabiliscono per mezzo di atti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi Funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai Funzionari di adeguata qualifica e capacità professionale gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi.

4. Il Regolamento degli uffici e dei servizi detta norme in materia di conferenza dei funzionari responsabili delle unità organizzative.

Art. 41/bis – Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, per la rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

Art. 42 - Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza e assistenza nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli organi.

3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

4. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di svolgimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali.

5. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Art. 42/Bis - Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vice segretario comunale in possesso di laurea prescritta per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

Art. 43 - Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi dell'Ente, secondo le direttive del Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

3. La funzione di direzione generale consiste nel ricondurre ad unità e coerenza l'attività gestionale ed organizzativa svolta dai Responsabili di settore.

4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la possibilità di conferire l'incarico di Direttore Generale al Segretario Comunale.

Art. 43/bis – Difensore Civico

COMMA 1 ISTITUZIONE E COMPITI

1. Il Comune prevede con apposito atto deliberativo a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico con sede presso la Casa Comunale.
2. Il Difensore civico può essere utilizzato con opportuni accordi tra i Comuni a livello comprensoriale.
3. Il Difensore civico, nei modi stabiliti nel presente Statuto e nel Regolamento, svolge funzioni di tutela dei diritti dei cittadini e di garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune. Provvede, sia su istanza di terzi che d'Ufficio, a segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
4. Il Difensore civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.

COMMA 2 ELEZIONE, DURATA E REQUISITI

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Difensore civico dura in carica circa cinque anni e può essere confermato con le stesse modalità previste per la sua elezione.
3. Il Difensore civico deve possedere una specifica competenza giuridico-amministrativa ed un adeguato titolo di studio.

COMMA 3 FUNZIONI E PREROGATIVE

1. Il Difensore civico:
 - a. Interviene presso l'Amministrazione Comunale, gli Enti e le Aziende da esso dipendenti, di propria iniziativa ovvero su istanza di cittadini singoli o associati o di formazioni sociali, affinché i procedimenti abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati; segnala, nei modi e termini stabiliti dal Regolamento, illegittimità, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuove ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause;
 - b. Segnala eventuali irregolarità o disfunzioni al Difensore civico Regionale, qualora riscontri anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata alla Regione;
 - c. Svolge le sue funzioni nei confronti di enti ed istituzioni pubbliche presenti nel territorio comunale, previ opportuni accordi tra gli stessi ed il Comune.
2. Gli organi e gli uffici dell'Amministrazione locale e degli enti e delle aziende da esso dipendenti sono tenuti ad offrire al Difensore Civico la massima collaborazione. La

mancata adozione degli atti suggeriti dal Difensore civico va in ogni caso adeguatamente motivata.

3. Il Regolamento del Difensore civico dovrà prevedere apposite norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del Difensore civico nonché i criteri per la determinazione dell'indennità di carica.
4. Dovrà altresì prevedere le cause di decadenza dell'Ufficio, i poteri, le attribuzioni, nonché le modalità di risoluzione dei conflitti con l'Amministrazione.

COMMA 4 INELEGGIBILITA', INCOMPATIBILITA' E REVOCA

1. Non possono essere eletti all'ufficio di Difensore civico:
 - a. Coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b. I membri del Parlamento e dei Consigli Regionali, Provinciali, Comunali, nonché i membri delle Giunte che non siano Consiglieri;
 - c. Coloro che ricoprono cariche direttive o incarichi esecutivi nei partiti e associazioni sindacali, a qualunque livello;
 - d. Coloro che abbiano subito condanne penali ovvero siano soggetti a procedimenti penali in corso.
2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni carica elettiva pubblica, con l'incarico di direttore generale delle Aziende Ospedaliere e delle Aziende sanitarie Locali, con la carica di Amministratore di consorzi, enti, imprese, aziende speciali o istituzioni direttamente o indirettamente collegate al Comune e con l'esercizio di qualsiasi attività prestata anche solo saltuariamente al Comune o ad imprese o enti collegati con il Comune.
3. Il Difensore Civico, per gravi inadempienze ai propri doveri d'Ufficio o per comprovata inefficienza, può essere rimosso dall'incarico, previa motivata delibera del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e secondo le modalità fissate dal regolamento.

COMMA 5 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico presenta entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro il mese di maggio e resa pubblica.
2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgenti segnalazioni, il Difensore Civico può in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio Comunale.

Titolo IV

SERVIZI

Art. 44 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

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

Art. 45 - Gestione in economia

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

Art. 46 - Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istruzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento, di cui al precedente 1° comma, determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

Art. 47 - Organi delle Istituzioni

1. Gli Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

2. Il Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni, di cui all'articolo 114 del D.Lgs. 267/2000, si compone di cinque membri nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale. I membri del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

3. Il Presidente è designato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli Organi Comunali.

4. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

5. Le attribuzioni e il funzionamento degli Organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento Comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Istituzione stessa, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati, con provvedimento motivato, dal Sindaco che provvede, contestualmente, alla loro sostituzione.

Art. 48 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo V

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 49 - Principio di cooperazione

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali e si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 50 - Convenzioni

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

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

Art. 51 - Consorzi

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

2. La convenzione, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti Contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 52 - Accordi di programma

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

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. N. 267/2000.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e/o comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo VI ***PARTECIPAZIONE POPOLARE***

Art. 53 - Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza; in particolare favorisce la formazione di organismi a base associativa con il compito di concorrere alla formulazione degli indirizzi e dei criteri per la gestione dei servizi comunali.

2. Il Comune favorisce le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

Capo I

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti rappresentativi di interessi collettivi

3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

4. Il Regolamento indica i dipendenti Responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, idonee forme di pubblicizzazione ed informazione.

6. Gli interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

8. Gli aventi diritto, entro 20 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento stesso, sui quali l'Amministrazione ha l'obbligo di pronunciarsi, sentito il Responsabile del procedimento, con atto motivato.

9. Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Capo II

Istituti della partecipazione

Art. 55 - Consultazioni

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini o aventi carattere generale, può procedere alla consultazione delle categorie interessate, anche su loro richiesta, o direttamente, o indirettamente, interpellando i rappresentanti delle categorie stesse.

2. Il comma 1° non si applica nell'adozione delle tariffe, di atti relativi a tributi e di altri atti per i quali la Legge o Statuto prevedono apposite forme di consultazione.

Art. 56 - Interrogazioni

1. I Cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di giorni 30 dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politico-amministrativa o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 57 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 90 (novanta) giorni dalla presentazione.

3. Se il termine previsto dal comma precedente non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

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

Art. 58 - Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione di Regolamenti comunali o di provvedimenti amministrativi di carattere generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un decimo (1/10) dei residenti al 31 dicembre dell'anno precedente ed aventi la maggiore età.

3. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi, tariffe e bilancio;

- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;

Art. 59 - Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Commissione Consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale nel termine di 90 (novanta) giorni.

2. Il Sindaco è tenuto a sottoporre al Consiglio Comunale la proposta di iniziativa, che dovrà essere corredata dal parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, entro 60 (sessanta) giorni dalla relazione della Commissione.

Art. 60 - Referendum

1. Il Consiglio con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, o un terzo (1/3) degli elettori del Comune può richiedere, su materie di esclusiva competenza comunale, Referendum.

2. La richiesta di iniziativa popolare va presentata dal Comitato promotore, composta da cittadini iscritti nelle liste elettorali, al Segretario Comunale, che provvede alla verifica della regolarità degli atti.

3. Il Comitato dei promotori del Referendum può concordare con l'Amministrazione il quesito referendario.

4. Qualora la proposta referendaria venga accolta autonomamente con esplicito atto dell'Amministrazione Comunale il Referendum non ha luogo.

5. I Referendum non possono coincidere con altre operazioni di voto.

6. Le modalità di richiesta, l'indizione e lo svolgimento delle attività referendarie sono disciplinati da apposito Regolamento che prevederà anche la partecipazione ed il controllo del Comitato promotore.

7. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa popolare referendaria le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e tariffe locali;
- c) espropriazioni per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) materie amministrative regolate da leggi statali o regionali;
- f) materie comunque riguardanti persone quali elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze;
- g) materie riguardanti il Segretario, il personale sia del Comune che degli Enti Comunali;
- h) la tutela dei diritti di minoranze etniche o religiose;
- i) materie già fatte oggetto di consultazione referendaria dopo le ultime elezioni comunali.

8. Qualora l'accoglimento del Referendum comporti onere a carico del bilancio, la richiesta di

Referendum deve indicare le risorse con cui farvi fronte.

9. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare entro sessanta (60) giorni dalla data della presentazione la proposta di iniziativa popolare referendaria, a pronunciarsi a maggioranza assoluta sull'ammissibilità ed in caso affermativo a realizzare la consultazione entro i sessanta (60) giorni successivi dall'esecutività della delibera e comunque nei periodi previsti dal successivo art. 66.

Art. 61 - Principi generali per l'attuazione del Referendum

1. Il Referendum viene effettuato in uno dei seguenti periodi: marzo - aprile; ottobre - novembre, in un solo giorno festivo, dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

2. Qualora vi sia urgenza di conoscere i risultati della consultazione popolare, il Consiglio Comunale può autorizzare l'effettuazione del Referendum anche in altri periodi dell'anno.

3. Il Referendum non può aver luogo nell'anno in cui sono previste le elezioni comunali.

4. Hanno diritto al voto i soggetti residenti aventi il requisito di elettore, maggiori di età il giorno della consultazione elettorale.

5. Il Referendum è valido se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto, ivi comprese le schede bianche e nulle.

6. Il quesito referendario si intende accolto qualora abbia conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato adotta i provvedimenti conseguenti di sua competenza.

8. Il mancato accoglimento delle indicazioni risultanti dal voto favorevole espresso con la consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato con deliberazione.

Capo III

Il diritto di accesso e di informazione del cittadino

Art. 62 - Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, è garantito con le modalità stabilite dal Regolamento.

3. La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta.

4. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

5. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal

Regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

Art. 63 - Diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal Regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal Regolamento, alle strutture ed ai Servizi comunali, agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato ed alle Associazioni. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al 2° comma. Trascorsi inutilmente 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

6. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Titolo VII

L'ORDINAMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

Capo I

Finanza e Contabilità

Art. 64 - Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle Leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei Servizi comunali. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 N. 212 mediante adeguamento dei relativi

atti amministrativi, ed in particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. Il bilancio è corredato della relazione revisionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5. Dopo l'approvazione del bilancio la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di contabilità.

8. La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa ed i risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 65 - Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti Pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei Servizi, possono essere dati in locazione e non possono essere concessi in comodato d'uso gratuito se non per giustificati motivi di interesse sociale.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

5. Il Funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Capo II

Revisione economico - finanziaria

Art. 66 - Revisione economico - finanziaria

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economico e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.

2. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza.

3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei Conti hanno accesso a tutti gli Uffici Comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

6. Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla Legge, nonché di supporto all'attività degli Organi amministrativi dell'Ente.

7. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 67 - Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le Istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Titolo VIII

Funzione normativa

Art. 68 - Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.

4. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

5. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 69 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'Ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. N. 267/2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso.

Art. 70 – Disposizioni finali

1. E' abrogato, dopo l'entrata in vigore del presente, lo Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. _____ del _____.

2. L'approvazione dello Statuto e le sue modificazioni o revisioni sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dall'Art. 6, comma 4, del D.Lgs N. 267/2000.

INDICE

- Art. 1 - Comune di Roverbella**
- Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma**
- Art. 3 - Albo Pretorio**
- Art. 4 - Finalità**
- Art. 5 - Tutela della salute**
- Art. 6 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**
- Art. 7 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**
- Art. 8 - Assetto ed utilizzazione del territorio**
- Art. 9 - Sviluppo economico**
- Art. 10 - Partecipazione, decentramento, cooperazione**
- Art. 11 - Il Consigliere Comunale**
- Art. 12 - Doveri del Consiglieri**
- Art. 13 - Poteri del Consigliere**
- Art. 14 - Gruppi Consiliari**
- Art. 15 - Il Consiglio Comunale**
- Art. 16 - Validità adunanze e votazione**
- Art. 17 - Convocazione del Consiglio Comunale**
- Art. 18 - Ordine del giorno**
- Art. 19 - Delle votazioni**
- Art. 20 - Pubblicità delle delibere del Consiglio Comunale**
- Art. 21 - Presidenza delle sedute consiliari**
- Art. 22 - Commissioni Consiliari**
- Art. 23 - Prerogative delle minoranze consiliari**
- Art. 24 - Commissioni speciali**
- Art. 25 - Regolamento per la disciplina del funzionamento del Consiglio**
- Art. 26 - Nomine**
- Art. 27 - La Giunta - composizione - nomina**
- Art. 28 - Linee programmatiche di mandato**
- Art. 29 - Dimissioni, decadenza**
- Art. 30 - Mozione di sfiducia**
- Art. 31 - Competenze generali della Giunta**
- Art. 32 - Organizzazione della Giunta**
- Art. 33 - Adunanze e deliberazioni**
- Art. 34 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta**
- Art. 35 - Il Sindaco**
- Art. 36 - Competenze del Sindaco**
- Art. 37 - Deleghe ed incarichi**
- Art. 38 - Vice-Sindaco**
- Art. 39 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**
- Art. 40 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

Art. 41 - Indirizzi di gestione
Art. 41/bis Controllo interno
Art. 42 - Il Segretario Comunale
Art. 42/bis - Il Vice Segretario Comunale
Art. 43 - Direttore Generale
Art. 43/bis Difensore Civico
Art. 44 - Forme di gestione
Art. 45 - Gestione in economia
Art. 46 - Istituzioni
Art. 47 - Organi delle Istituzioni
Art. 48 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni
Art. 49 - Principio di cooperazione
Art. 50 - Convenzioni
Art. 51 - Consorzi
Art. 52 - Accordi di programma
Art. 53 - Partecipazione
Art. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 55 - Consultazioni
Art. 56 - Interrogazioni
Art. 57 - Petizioni
Art. 58 - Proposte
Art. 59 - Procedura per l'approvazione della proposta
Art. 60 - Referendum
Art. 61 - Principi generali per l'attuazione del Referendum
Art. 62 - Pubblicità degli atti e delle informazioni
Art. 63 - Diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi.
Art. 64 - Autonomia finanziaria
Art. 65 - Demanio e patrimonio
Art. 66 - Revisione economico - finanziaria
Art. 67 - Controllo di gestione e controllo di qualità
Art. 68 - Regolamenti
Art. 69 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 70 - Disposizioni finali

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO-PRESIDENTE

F.to MARTINELLI Dr. Alberto

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to BARRETTA Dott. Federico

Io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, certifico che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000).

IL MESSO NOTIFICATORE

F.to MENINI Daniela

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to BARRETTA Dott. Federico

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo, composta di N. 35 (TRENTACINQUE) fogli

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (art. 134, D.lgs 267/2000)

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza richiesta di sottoposizione al controllo da parte della Giunta o di 1/5 del Consiglieri, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.lgs 267/2000.

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

**DENUNCE DI ILLEGITTIMITÀ E INVIO AL CONTROLLO SU RICHIESTA DEI
CONSIGLIERI O DELLA GIUNTA**

La seguente deliberazione a seguito di richiesta di 1/5 dei Consiglieri (art. 127, comma 1 del D.Lgs. 267/2000) o per iniziativa della Giunta Comunale (art. 127, comma 3 del D.Lgs. 267/2000) viene oggi _____ rimessa al Difensore Civico.

IL SEGRETARIO COMUNALE