



COMUNE DI CASTELMASSA

PROVINCIA DI ROVIGO

S T A T U T O C O M U N A L E

Legge 8.6.1990 n° 142

ADEGUATO ALLA LEGGE 03.08.1999, N. 265

Allegato B) alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 31/07/2013

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1	-Principi fondamentali	pag. 6
Art. 2	-Finalità	pag. 6
Art. 3	-Finalità speciali	pag. 6
Art. 4	-Stemma e gonfalone	pag. 6
Art. 5	-Albo pretorio	pag. 6

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 6	-Organi	pag. 7
Art. 7	-CONSIGLIO COMUNALE	pag. 7
Art. 8	-Competenze e attribuzioni	pag. 7
Art. 9	-Sessioni e convocazioni	pag. 8
Art. 10	-Commissioni	pag. 8
Art. 11	-Prima adunanza	pag. 9
Art. 12	-Consiglieri - Dimissioni	pag. 9
Art. 13	-Diritti e doveri dei Consiglieri	pag. 9
Art. 14	-Gruppi consiliari	pag. 10
Art. 15	-GIUNTA COMUNALE - Adunanze e deliberazioni	pag. 10
Art. 16	-Indirizzi generali di governo	pag. 10
Art. 17	-Composizione - Dimissioni - Decadenza	pag. 11
Art. 18	-Mozione di sfiducia	pag. 11
Art. 19	-Competenze generali e attribuzione della Giunta	pag. 12
Art. 20	-Deliberazioni degli organi collegiali Astensione obbligatoria	pag. 12
Art. 21	-SINDACO - Funzioni	pag. 12
Art. 22	-Competenze del Sindaco	pag. 13
Art. 23	-Il Vice Sindaco	pag. 14
Art. 24	-Deleghe ed incarichi	pag. 14
Art. 25	-Cessazione dalla carica di sindaco	pag. 14

TITOLO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I L'organizzazione amministrativa.

Art. 26	- Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.	pag. 15
Art. 27	- Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale	pag. 15
Art. 28	- Incarichi ed indirizzi di gestione	pag. 16
Art. 29	- Segretario comunale	pag. 17
Art. 30	- Direttore Generale	pag. 17
Art. 31	- Gestione amministrativa	pag. 18
Art. 32	- Autorizzazioni Concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi	pag. 19
Art. 33	- Le determinazioni ed i decreti	pag. 19

Capo II- I servizi pubblici locali

Art. 34	I Servizi Pubblici Locali	pag.	20
Art. 35	L'Azienda Speciale	pag.	20
Art. 36	L'Istituzione	pag.	21
Art. 37	Gestione dei Servizi in forma Associata	pag.	21
Art. 38	Unione dei Comuni	pag.	22
Art. 39	Accordi di Programma	pag.	22

TITOLO III- PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 40	Partecipazione popolare	pag.	22
---------	-------------------------	------	----

CAPO I Iniziativa Politica ed Amministrativa

Art. 41	Istanze e proposte di iniziativa popolare	pag.	22
---------	---	------	----

CAPO II

Art. 42	Referendum Comunali	pag.	23
Art. 43	Azione popolare	pag.	24

CAPO III

Art. 44	Diritto di Accesso	pag.	24
---------	--------------------	------	----

CAPO IV

Art. 45	Difensore Civico	pag.	24
Art. 46	Difensore Civico pluricomunale	pag.	25

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

Art. 47	Autonomia finanziaria	pag.	25
Art. 48	Demanio e Patrimonio	pag.	26
Art. 49	Revisione Economico Finanziaria	pag.	26
Art. 50	Controllo di Gestione e controllo di qualità	pag.	26

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51	Statuto	pag.	27
Art. 52	Regolamenti	pag.	27
Art. 53	Adeguamento a leggi sopravvenute.	pag.	28

INTRODUZIONE

Il presente Statuto, è stato redatto dalla Commissione Comunale nominata dal Consiglio Comunale, composta da: Bizzi Pietro, Bulgarelli Bruno, Linio Erminio, Fioravanti Anna Paola, Covizzi Gino, Faccio Carlo, Gulmanelli Giuliana, Ganzaroli Claudio, Boschini Pietro, Raineri Luigi, Duffini Alberto, Scarciglia Roberto.

Il contenuto dello statuto è stato vincolato a ciò che la legge stabilisce. Il 2° comma dell'art. 4 della legge 142/1990 prescrive che lo Statuto stabilisca "LE NORME FONDAMENTALI" per l'organizzazione dell'ente. Sono state determinate le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, la unione tra Comuni, la partecipazione popolare. Le norme fondamentali previste stabiliscono gli aspetti essenziali e fondamentali per l'organizzazione che dovranno poi essere sviluppati nei seguenti regolamenti comunali; con i regolamenti comunali si stabiliranno le notazioni di dettaglio. Nel determinare gli organi esistenti nell'ambito comunale sono state attribuite le relative competenze con integrazioni ed aggiunte rispetto a quelle già previste dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali, mentre per quanto riguarda le regole di funzionamento è stato demandato il tutto ai regolamenti che dovranno rispettare i principi generali di funzionamento degli organi stessi. Per quanto riguarda gli uffici sono state articolate le attribuzioni, le competenze e le relative strutture demandando al regolamento la determinazione delle regole di funzionamento.

Le forme di partecipazione popolare sono state previste tenendo conto anche della legge 7.8.1990, n. 241 garantendo il principio costituzionale di ogni cittadino di riunirsi e organizzarsi con fini socialmente rilevanti per la comunità mediante facilitazioni da parte del Comune nell'ambito delle sue possibilità concrete. Il principio dell'iniziativa per le consultazioni è stato esteso a gruppi sociali oltre che di competenza specifica del Consiglio e della Giunta, a tutti gli elettori è stata data la possibilità di rivolgere al Consiglio e alla Giunta istanze e petizioni riguardo a problemi di interesse della comunità tutta con la facoltà di proporre deliberazioni o chiedere il riesame di deliberazioni già adottate. La novità più evidente è la possibilità di promuovere referendum sia da parte del Consiglio Comunale sia da una percentuale almeno del 10% degli elettori del Comune, come pure il diritto concesso ai cittadini di poter accedere agli atti dell'Amministrazione comunale eccetto quelli riservati per legge o per effetto di

temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieta l'esibizione in quanto con la loro diffusione si possa violare il diritto alla riservatezza delle persone. Con apposito regolamento saranno fissate le norme disciplinanti il diritto di accesso agli atti e di partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo, nonchè le procedure per il rilascio di copie degli atti, ciò al fine di garantire il principio della massima trasparenza dell'azione amministrativa.

Per ultimo, con il presente Statuto è stata istituita la figura del Difensore Civico al quale è demandato il compito di esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, disposizioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini, situazioni di abuso; inoltre può proporre al Sindaco ed agli altri organi che ne hanno la competenza, tutti quei provvedimenti necessari e previsti a rimuovere situazioni di disagio e lesione dei diritti dei cittadini stessi.

Il presente Statuto è stato adeguato alla legge 03/08/1999,n.265 ad opera della commissione Comunale appositamente nominata con delibera del Consiglio Comunale n.72 del 30/09/1999, composta dai sig.ri: Sindaco Gulmanelli Giuliana, Segretario Comunale Capo Dott. Peduto Francesco, Consiglieri Comunali: Boschini Tullio, Gulinelli Alberto, Ranzi Giovanna e dai sig.ri Ganzaroli Claudio e Sivieri Ferruccio.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Castelmasse rappresenta la popolazione stabilita sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale. Si pone come ente autonomo secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Art. 2

Finalità

1. In ragione della conformazione del suo territorio e della distribuzione della popolazione, il Comune non fa espressa previsioni di frazioni valutando come patrimonio storico e culturale da difendere la comunità rappresentata.

Art. 3

Finalità speciali

1. Il Comune si attribuisce la finalità di tutelare come proprio patrimonio naturale ed ambientale la fascia di territorio rivierasca al Po.

2. Sviluppo del territorio - Al fine di promuovere lo sviluppo del proprio territorio e dell'area geografica in cui è collocato, il Comune si propone di rapportarsi con Comuni limitrofi secondo le forme della cooperazione. Sostiene altresì l'idea dell'unione con i Comuni confinanti, nell'ottica di un migliore e più immediato soddisfacimento delle esigenze della popolazione e nel rispetto della tradizione e della storia locali.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelmasse e con il suo stemma, adottato con deliberazione del Podestà n. 65 in data 04.05.1929,-

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnando il Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 31.05.1971, Reg.to Corte dei Conti il 21.07.1971 Reg. n. 6 Presidenza Fog. n. 77 - Trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 27.07.1971., Reg. anno 1971 Pag. n. 26 - Trascritto nel registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 25.08.1971;

3. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

Art. 5

Albo pretorio

1. La pubblicazione degli atti e degli avvisi prevista da leggi e da Regolamenti avviene sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposito spazio denominato "Albo pretorio on line".

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e l'integrità.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art. 6 Organi

- 1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.**
2. Gli organi sono costituiti nel rispetto delle vigenti norme in materia di rappresentanza di genere.

Art. 7 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 8 Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonchè la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge che devono avvenire sulla base del curriculum di ciascun candidato da presentarsi almeno 5 giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione della nomina;
 - n) la nomina e la revoca dei componenti delle commissioni, anche esterni al consiglio, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni del bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio Comunale esercita le sue competenze e attribuzioni secondo le modalità ed i procedimenti stabiliti dalle norme regolamentari.

Art. 9
Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e consuntivo.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 comma 2 lettera b) del D.lgs. 267/2000;
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il Consiglio si riunisce altresì in sessione straordinaria su determinazione del Sindaco o su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune in un termine non superiore a venti giorni.
5. **Gli ordini del giorno delle sessioni ordinarie devono essere consegnati ai Consiglieri comunali entro il termine di 5 giorni (liberi) non contando il giorno della consegna e la giornata della seduta, gli ordini del giorno della seduta straordinaria devono essere consegnati entro 3 giorni (liberi) non contando il giorno di consegna e il giorno della seduta. Nel caso di convocazione d'urgenza l'avviso deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.**
5. bis **L'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del consigliere tramite personale del comune o raccomandata AR nei casi previsti dalla legge, previa apposita dichiarazione di ricevuta, sottoscritta dal consigliere interessato o da chi ne fa le veci, indicante il giorno, l'ora e la firma del ricevente. La dichiarazione può avere la forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vanno apposte le firme dei riceventi e di chi provvede alla consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.**
5. ter -Il presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.
6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche; ove la pubblicità dei lavori consiliari possa risultare di nocumento al diritto alla riservatezza o ad altri interessi giuridicamente rilevanti, il regolamento stabilisce le misure idonee ad evitare l'evento pregiudizievole. In tale ambito vengono previsti i casi di seduta segreta.
7. Votazioni: ogni deliberazione, comprese le nomine di competenza del Consiglio, viene assunta con votazione palese salvo quanto previsto dalla legge e dal regolamento.

Art. 10
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 11
Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della giunta, alla discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.
2. La convocazione del Consiglio Comunale neo-eletto, sarà disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.
3. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

Art. 12
Consiglieri- Dimissioni

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2. Le dimissioni dalla carica, presentate ai sensi dell'art. 38 comma 8 del D.lgs. 267/00, sono indirizzate al Consiglio. Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio provvede alla surroga nei dieci giorni successivi.**
3. I Consiglieri, debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere dell'interesse dei corpi cui appartengono o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei loro successori.
5. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, 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 interessato.
6. Il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito il maggior numero di voti sommando ai voti di preferenza quelli della Lista di appartenenza con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.

Art. 13
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

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

3. Ciascun Consigliere è tenuto a comunicare il domicilio eletto.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 14 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15 Giunta comunale - Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

5. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.

6. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.

7. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, il computo degli astenuti, delle schede bianche e nulle.

8. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 16 Indirizzi generali di governo

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco al Consiglio comunale, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco;

4. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 giugno di ogni anno; è facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti

strutturali e o modifiche,le linee programmatiche,sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5 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. 17

Composizione della Giunta - Dimissioni - Decadenza

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a 3, fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Nella Giunta Comunale nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai tre quarti degli assessori assegnati.
4. Non possono far parte della giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.
6. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti,compreso il sindaco.
7. Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
8. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
9. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
10. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
11. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
12. Le dimissioni possono essere comunicate anche verbalmente nel corso di una seduta del Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.
13. Nel caso di cui al precedente comma, le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario Comunale.

Art. 18

Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne 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 dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il sindaco.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'uffici del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
5. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del consiglio e di nomina del commissario.

Art. 19

Competenze generali e attribuzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 20

Deliberazioni degli organi collegiali - Astensione obbligatoria

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta non pubblica".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.**
6. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini, fino al quarto grado. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione. L'astento non è computato tra i componenti ai fini della validità della seduta.

Art. 21

Funzioni del Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

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.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”**.

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

Art. 22

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

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 d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

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

Il Sindaco 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.

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 ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

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.

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. 23 **Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 24 **Deleghe ed incarichi**

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

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.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

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

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

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

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

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

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

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

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 25 **Cessazione dalla carica di Sindaco**

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

TITOLO II ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I--L'organizzazione amministrativa

Art. 26

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

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

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.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

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

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. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari settori di attività dell'ente.

Art. 27

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico amministrativo -
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 28

Incarichi ed indirizzi di gestione

“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.

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

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario “ad acta” ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 29 Il Segretario Comunale

“Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

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

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.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente”..

Art. 30 Il Direttore Generale

“Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispose, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) *sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi,(*) attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;*
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico

Art. 31

Gestione amministrativa

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle

sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei funzionari direttivi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale. .

Art. 32

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 33

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II - I servizi pubblici locali

Art. 34

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

La composizione degli organi di amministrazione e controllo deve garantire la presenza del genere meno rappresentato secondo le disposizioni della Legge 120/2011 in materia di rappresentanza di genere.

Art. 35

L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra

coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art.36

L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 37

Gestione dei servizi in forma associata

Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

Art.38
Unione dei comuni

1. Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il consiglio comunale, verificatene l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla legge, può costituire una unione fra i comuni contermini.

Art.39
Accordi di programma

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

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

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

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.40
Partecipazione

1. Il Comune si fa strumento di valorizzazione delle forme associative e cooperative esistenti ed organizzate, nonché di promozione di organismi finalizzati a scopi di interesse sociale.

2. A tal fine, il Consiglio comunale provvede alla predisposizione di un albo dei gruppi e delle forme associative operanti sul territorio, allo scopo di attribuire a questi organismi un maggior riconoscimento, sotto il profilo soggettivo e della tutela degli interessi. Tale albo, da rinnovare periodicamente, è strumento di conoscibilità nei confronti della cittadinanza delle entità già esistenti e dei settori in cui operano, per cui dev'essere costantemente e facilmente disponibile alle consultazioni del pubblico.

3. Nell'ambito dell'attività di promozione delle forme di partecipazione popolare, il Comune favorisce ogni forma di iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti; garantisce altresì la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di tutti i gruppi sociali che richiedano l'iscrizione, nel rispetto dei dettami costituzionali.

4. Il diritto, costituzionalmente garantito in capo ad ogni cittadino, di riunirsi ed organizzarsi in forma istituzionalizzata, con fini socialmente rilevanti per la comunità, viene sostenuto e facilitato dal Comune nell'ambito delle sue concrete possibilità.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 41
Istanze e proposte di iniziativa popolare .

1. Le istanze di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta Comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.

2. Entro 30 giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di 30 giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

3. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio Comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazione senza discussione.

4. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a..100.....possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

CAPO II.

Art. 42
Referendum -Comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione. Le modalità e ammissibilità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 43 Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO III

Art. 44 Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli Atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

CAPO IV

Art. 45 Difensore civico territoriale

1. **Le funzioni di difensore civico possono essere attribuite, mediante apposita convenzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, al difensore civico provinciale.**

[Art. 46 Difensore Civico pluricomunale

1. **Più Comuni possono accordarsi di nominare una unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.**
2. **Il candidato è designato con voto unanime dall'assemblea dei Sindaci interessati.**

3. Il candidato viene eletto se ottiene in ciascun comune il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio comunale.

4. In tal caso il Comune non procede alla nomina del Difensore Civico comunale.] abrogato

TITOLO IV - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 47

Autonomia finanziaria

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.

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.

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.

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

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario 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.

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.

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.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della

gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

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

Art. 48 **Demanio e patrimonio**

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.

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

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

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. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

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.

Art.49 **Revisione economico-finanziaria**

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale **e scelto mediante estrazione dall'elenco di cui all'art. 16, comma 25, del D.L. 138/2011, convertito con modificazioni nella Legge 148/2011**, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore 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.

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.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti 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.

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

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

Art. 50

Controllo di gestione e controllo di qualità

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.

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.

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

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

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art.51 Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento del comune di Castelmasse. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il presente statuto, dopo il controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Veneto e affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione **all'Albo Pretorio**.
4. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
5. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive come l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, del D.lgs. 267/2000.
6. Ogni iniziativa di revisione o modificazione, respinta dal consiglio non può essere reiterata nel corso della durata in carica del consiglio stesso.

Art. 52 Regolamenti

1. Il regolamento del consiglio comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
3. I regolamenti devono essere sottoposti dopo la loro deliberazione, a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

4. Sino all'adozione dei regolamenti restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con lo statuto.

Art.53
Adeguamento a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute ad essi, devono essere approvati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

