

Enti Locali
Comuni
Comune di Manziana

Statuto 12 novembre 2013

Statuto del Comune di Manziana

COMUNE DI MANZIANA

PROVINCIA DI ROMA

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale

n. 31 in data 12/11/2013

Sommario

<i>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</i>	Pag.7
<i>ART. 1 - Autonomia comunale</i>	Pag.7
<i>ART. 2 - Principi generali</i>	Pag.7
<i>ART. 3 – Funzioni</i>	Pag.9
<i>ART. 4 - Sede, stemma e gonfalone, fascia tricolore</i>	Pag.10
<i>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO</i>	Pag.11
<i>CAPO I – Gli organi comunali</i>	Pag.11
<i>ART. 5 - Organi di governo e di gestione</i>	Pag.11
<i>CAPO II – Il Consiglio comunale</i>	Pag.11
<i>ART. 6 - Funzioni</i>	Pag.11
<i>ART. 7 – Competenze del Consiglio Comunale</i>	Pag.12
<i>ART. 8 – Consiglieri Comunali</i>	Pag.13
<i>ART. 9 – Commissioni permanenti</i>	Pag.13
<i>ART. 10 – Commissioni di controllo e di indagine</i>	Pag.14
<i>ART. 11 – Commissioni speciali</i>	Pag.15
<i>ART. 12 – Conferenza dei capigruppo consiliari</i>	Pag.15
<i>ART. 13 – Cessazione e decadenza</i>	Pag.15
<i>ART. 14 – Convocazione del Consiglio Comunale</i>	Pag.16
<i>Art. 15 – Adunanze consiliari</i>	Pag.17
<i>Art. 16 – Linee programmatiche di governo</i>	Pag.18
<i>Art. 17 – Poteri di iniziativa</i>	Pag.18
<i>CAPO III – Il Sindaco e la Giunta</i>	Pag.18
<i>Art. 18 – Il Sindaco</i>	Pag.18
<i>Art. 19 – Il Vicesindaco</i>	Pag.21
<i>Art. 20 – La Giunta Comunale</i>	Pag.22
<i>Art. 21 – Attribuzioni della Giunta Comunale</i>	Pag.22
<i>Art. 22 – Funzionamento della Giunta Comunale</i>	Pag.23
<i>Art. 23 – Mozione di sfiducia</i>	Pag.24
<i>Art. 24 – Cessazione della carica di assessore</i>	Pag.24
<i>Art. 25 – Commissione per le Pari Opportunità</i>	Pag.24
<i>TITOLO III – PARTECIPAZIONE, ACCESSO, TRASPARENZA</i>	Pag. 25
<i>CAPO I – Definizioni</i>	Pag. 25

Art. 26 – Principi generali	Pag. 25
Art. 27 - Titolari dei diritti	Pag. 26
CAPO II – La partecipazione popolare.....	Pag. 26
Art. 28 - Consultazione della popolazione	Pag. 26
Art. 29 -Associazionismo e volontariato	Pag. 27
Art. 30 - Istanze, petizioni e proposte.....	Pag. 28
Art. 31 -Referendum	Pag. 29
CAPO III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi	Pag. 30
Art. 32- Procedimenti di interesse collettivo	Pag. 30
Art. 33 - Procedimenti di interesse individuale.....	Pag. 31
Art. 34 - Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi	Pag. 31
CAPO IV - La pubblicità dell'attività	Pag. 32
Art. 35 - Pubblicità degli atti.....	Pag. 32
Art. 36 – Trasparenza	Pag. 33
TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI	Pag. 34
CAPO I – Principi	Pag. 34
Art. 37 - Gestione dei servizi pubblici locali	Pag. 34
Art. 38 - Trasparenza nei servizi pubblici	Pag. 35
Art. 39 – Norme generali.....	Pag. 35
CAPO II - Norme comuni	Pag. 35
Art. 40 - Nomina e revoca degli Amministratori	Pag. 35
Art. 41 - Atti fondamentali	Pag. 36
Art. 42 – Vigilanza e controllo della cittadinanza.....	Pag. 36
Art. 43.- Convenzioni e ricorso ad altri modelli	Pag. 37
TITOLO V - UFFICI E PERSONALE	Pag. 37
CAPO I – I principi.....	Pag. 37
Art. 44 - Principi generali.....	Pag. 37
Art. 45 - Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.....	Pag. 38
Art. 46 - Principi in materia di gestione del personale.....	Pag. 38
CAPO II – L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi	Pag. 39
Art. 47 - Criteri Generali	Pag. 39
Art. 48 - Regolazione	Pag. 39
CAPO III – Il sistema di direzione, pianificazione e controllo.....	Pag. 40

Art. 49 - Articolazione del sistema decisionale	Pag. 40
Art. 50 – Pianificazione e controllo	Pag. 41
Art. 51 - Segretario Comunale.....	Pag. 42
CAPO IV – Le funzioni di direzione.....	Pag. 42
Art. 52 - Funzioni di direzione	Pag. 42
Art. 53 - Rapporti con gli organi comunali	Pag. 43
Art. 54 - Relazioni organizzative interne all'apparato.....	Pag. 43
Art. 55 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione	Pag. 44
Art. 56 - Responsabilità direzionali	Pag. 44
TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI	Pag. 45
Art. 57 - Norma di rinvio	Pag. 45
Art. 58 - Disciplina transitoria	Pag. 45
Art. 59 - Revisione dello Statuto	Pag. 45

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Autonomia comunale

- 1. Il Comune di Manziana è Ente autonomo nell'ambito delle norme della Costituzione, dell'ordinamento della comunità Europea, dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, e delle norme del presente statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, in raccordo con le istituzioni locali e organizzazioni civili e sociali presenti nel territorio.*
- 2. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa e organizzativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.*

ART. 2 - Principi generali

- 1. Il Comune pone a fondamento delle proprie attività i principi contenuti nella Costituzione repubblicana e i valori della libertà, della solidarietà sociale, dell'uguaglianza e della pari dignità di tutti i cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza.*
- 2. Il comune garantisce e promuove i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento alla tutela, della persona e della famiglia.*
- 3. Nei rapporti con i soggetti pubblici e privati operanti sul territorio l'amministrazione si ispira al rispetto dei principi di sussidiarietà e di proporzionalità.*
- 4. Nel perseguimento dei presenti principi, l'Amministrazione assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo in particolare le seguenti finalità, anche con la partecipazione dei privati:*
 - proteggere e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale;*
 - proteggere e valorizzare il territorio comunale e il suo caratteristico ambiente naturale;*
 - offrire la migliore ospitalità ed accoglienza, con adeguati servizi e strutture, a quanti per lavoro, per studio, per turismo, transitano o permangono nel comune;*

- *perseguire un rapporto equilibrato tra capoluogo, frazioni nuclei abitati e case sparse, tramite una pari qualità e dignità della vita civile e una adeguata dotazione di servizi e strutture;*
- *promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone in condizione di handicap o disagio fisico e sociale, disciplinando l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito;*
- *rafforzare i vincoli di solidarietà esistenti nella popolazione e affrontare i problemi di integrazione secondo i principi della tolleranza e della pari dignità;*
- *promuovere lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo, in particolare, una vocazione agricola innovativa, un insediamento industriale diversificato, uno sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e le nuove propensioni del settore terziario;*
- *promuovere e sviluppare le iniziative economiche pubbliche, private, cooperative e dell'associazionismo imprenditoriale, per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione;*
- *favorire la funzione sociale della cooperazione, riconoscendone i valori di innovazione e di solidarietà;*
- *sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e le fondazioni, anche tramite il comando di personale del comune, con oneri a loro carico;*
- *promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione e sostenere la crescita delle istituzioni scolastiche;*
- *consolidare ed estendere il patrimonio dei valori di libertà, di democrazia e di pace;*
- *partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo rapporti e forme di collaborazione con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla progressiva affermazione dell'Unione europea e al superamento di barriere tra popoli e culture;*
- *garantire ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, riconoscere le loro libere e democratiche forme associative, favorire i rapporti con l'amministrazione e l'accesso*

ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani e può prevedere e disciplinare con apposito regolamento forme di consultazione ed organismi di partecipazione alla vita pubblica locale;

- *favorire la realizzazione delle pari opportunità tra donne e uomini, nel campo della formazione professionale e del lavoro e nella difesa e qualificazione dei servizi sociali ed educativi anche con la creazione di nuovi strumenti di aggregazione e di tutela delle donne, nella definizione di un nuovo piano regolatore dei tempi di vita e di lavoro;*
- *assicurare condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune. controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti. previste da leggi e regolamenti vigenti.*

ART. 3 - Funzioni

1. *Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle conferite con legge dallo Stato e dalla Regione secondo il principio della sussidiarietà.*
2. *Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.*
3. *Il Comune, per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati, attua sia forme di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.*
4. *Il Comune esercita le proprie funzioni non espressamente attribuite ad altri Enti, idonee a promuovere il progressivo sviluppo della propria Comunità.*
5. *Il Comune esercita le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali*
6. *Il Comune ha la rappresentanza generale degli interessi della comunità di Manziana, nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia e con altri soggetti pubblici e privati e concorre a realizzarne lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.*

7. *Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi recati nei piani e programmi di fonte comunitaria e nazionale aventi dimensione sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.*
8. *Il Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, può conferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 ad altri Enti pubblici ad esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati nonché ad altri organismi, enti o soggetti nei casi e secondo le forme previste dal presente statuto, dai regolamenti comunali e dalla normativa vigente.*

ART. 4 – Territorio, sede, stemma , gonfalone e fascia tricolore

1. *Il Territorio del Comune si estende per ventiquattro chilometri quadrati, confina con i comuni di Bracciano, Oriolo Romano, Canale Monterano e Tolfa. Nel territorio comunale è compresa la località di Quadroni, storicamente riconosciuta dalla comunità.*
2. *La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge Regionale, sentita la popolazione che esprimerà la propria volontà mediante referendum popolare. In ogni caso, per qualsiasi modifica alla circoscrizione territoriale è necessario che ogni proposta sia sottoposta a referendum popolare nel rispetto delle forme e procedure previste dalla normativa vigente.*
3. *Le adunanze degli organi si svolgono, di norma, nella sede comunale, situata nel Palazzo civico sito in largo Gioacchino Fara anche se, in caso di necessità o per particolari esigenze, le stesse possono tenersi in luoghi diversi.*
4. *Tutti gli organi del comune sono domiciliati presso la sede comunale, fatti salvi i casi di domicilio speciale previsti dalla normativa vigente.*
5. *Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome “Comune di Manziana”.*
6. *Al Comune spetta lo stemma riconosciuto ai sensi di legge, così come descritto negli atti ufficiali, la cui riproduzione ed uso, così come per il proprio Gonfalone, sono consentiti previa autorizzazione del Sindaco.*
7. *Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco dispone che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del comune.*
8. *Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini non istituzionali, fatti salvi i casi in cui vi sia l'autorizzazione della Giunta comunale ove sussista un pubblico interesse.*

9. *Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del comune da portare a tracolla, utilizzata nelle occasioni e nelle modalità previste dalla legge e nei casi ritenuti opportuni dal Sindaco per fini istituzionali.*

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I - Gli organi comunali

ART. 5 - Organi di governo e di gestione

1. *Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.*
2. *Ai sensi dell'articolo 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131, l'organizzazione del comune è disciplinata da regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.*
3. *La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del comune è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale (nell'ambito della legislazione dello Stato e della Regione) che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.*
4. *I regolamenti sono approvati dall'organo competente ed entrano in vigore al momento dell'esecutività dell'atto deliberativo che li approva, salva diversa previsione nell'atto deliberativo stesso.*

CAPO II - Il Consiglio comunale

ART. 6 - Nozione e funzioni

1. *Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Adotta gli atti di sua competenza previsti dalla legge.*

2. *Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e di civile convivenza.*
3. *Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, il consiglio può disporre, consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato.*
4. *Gli atti fondamentali del consiglio comunale devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere, nonché delle risorse e degli strumenti necessari.*
5. *Il consiglio comunale può incaricare uno o più consiglieri a riferire su specifiche materie o argomenti in occasioni determinate e su mandato temporaneo, ed in tale ambito può attribuire ad una donna consigliere di riferire in materia di pari opportunità.*
6. *Il consiglio comunale delibera il proprio regolamento interno.*

ART. 7 Competenze del consiglio comunale

1. *Le materie di competenza del consiglio comunale sono quelle indicate dalla legge.*
2. *Le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo stabilite da legge, si esercitano su tutta l'attività dell'amministrazione comunale e su tutti gli atti dei propri organi. Tali funzioni si estendono anche ad enti, aziende e società in cui il comune è parte o ha la rappresentanza tramite il sindaco o persone dallo stesso nominate.*
3. *Le deliberazioni del consiglio comunale nelle materie di propria competenza che concretizzano un rapporto contrattuale dispongono anche dell'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti le deliberazioni comportanti entrate o spese possono contenere l'accertamento di entrata o l'impegno di spesa ai sensi dell'ordinamento contabile.*

ART. 8 Consiglieri Comunali

1. *I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.*
2. *I consiglieri, al fine di esercitare il proprio mandato, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:*
 - a) *iniziativa su tutti gli atti di competenza del consiglio;*
 - b) *presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno;*
 - c) *accesso come prevede la legge.*
3. *I consiglieri comunali non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta di accesso agli atti, né l'interesse alla stessa. In nessun caso il consigliere potrà far uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti. Non possono essere oggetto dell'accesso i soli atti sottratti per espressa indicazione di legge ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco a norma di regolamento.*
4. *I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli.*

ART. 9 Commissioni permanenti

1. *Il consiglio comunale istituisce nel proprio seno commissioni permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del consiglio.*
2. *Le commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle aziende comunali e dagli enti dipendenti o partecipati dal comune.*
3. *Le commissioni hanno altresì funzioni consultive e propositive e sono composte da soli consiglieri comunali, con criteri idonei a garantire, a norma di regolamento, la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.*

4. *Il numero, la composizione e le norme di funzionamento delle commissioni sono disciplinati dal regolamento.*
5. *Lo stesso regolamento indicherà le materie da sottoporre all'esame preventivo delle commissioni.*
6. *Le commissioni riferiscono al consiglio comunale nel termine massimo di quaranta giorni dall'assegnazione delle proposte, dopo di che l'argomento viene comunque iscritto all'ordine del giorno del consiglio comunale.*
7. *Nei casi urgenti, a richiesta della giunta, sentita la conferenza dei capigruppo, il termine può essere abbreviato, secondo le modalità previste dal regolamento.*
8. *Alle commissioni può essere affidato, sentita la conferenza dei capigruppo, il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del consiglio.*
9. *Le commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili dei servizi, delle aziende e degli enti collegati. Possono altresì invitare ai propri lavori persone esterne all'amministrazione, la cui competenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.*

ART. 10 Commissioni di controllo e di indagine

1. *Il consiglio comunale può istituire con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio e su proposta di almeno un quarto dei consiglieri assegnati al comune, escludendo dal computo il sindaco, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale. Dette commissioni sono composte solo dai consiglieri comunali, assicurando la presenza della minoranza consiliare.*
2. *La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.*

3. *La composizione, il funzionamento, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con l'atto deliberativo che le istituisce.*

ART. 11 Commissioni speciali

1. *Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto od un accadimento di cui il consiglio comunale ha necessità di particolari conoscenze.*
2. *La composizione, il funzionamento, la disciplina dell'attività di tali commissioni è quella prevista per le commissioni permanenti.*
3. *Il consiglio comunale all'atto dell'istituzione di tali commissioni ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.*

ART. 12 Conferenza dei capigruppo consiliari

1. *I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale.*
2. *I capigruppo consiliari ed il sindaco costituiscono un organismo denominato "conferenza dei capigruppo".*
3. *La conferenza è presieduta dal sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.*
4. *Le competenze e le modalità funzionali della conferenza sono stabilite dall'apposito regolamento consiliare.*

ART. 13 Cessazione e decadenza

1. *I consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e per dimissioni.*

2. *Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive del consiglio comunale. La decadenza è pronunciata dal consiglio su iniziativa del sindaco.*
3. *La decadenza è pronunciata dal Consiglio quando ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità previste dalla legge.*
4. *La proposta di decadenza deve essere notificata ai consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta.*
5. *Il consigliere interessato può presentare giustificazioni scritte al sindaco almeno due giorni prima della seduta consiliare in cui si tratterà della decadenza; in tal caso la procedura può essere interrotta.*
6. *Nel caso di pronuncia di decadenza di un consigliere, il consiglio comunale procede alla surrogazione nella prima seduta utile.*
7. *La disciplina delle dimissioni dalla carica di Consigliere è stabilita dalla legge.*

ART. 14 Convocazione del consiglio comunale

1. *Il consiglio comunale si riunisce in prima ed unica convocazione effettuata dal sindaco con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, da consegnare o trasmettere ai singoli consiglieri comunali, almeno 5 giorni prima della seduta.*
2. *Per gli argomenti urgenti, esplicitamente evidenziati, la convocazione avviene con avviso scritto da consegnare o trasmettere ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.*
3. *La consegna o trasmissione dell'avviso di convocazione viene effettuata ad ogni consigliere comunale nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento.*
4. *Il deposito degli atti iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale avviene almeno tre giorni prima della data della seduta consiliare.*

5. *Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni da trattare.*

ART. 15 Adunanze consiliari

1. *Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi legalmente lo sostituisce.*
2. *L'ordine dei lavori del consiglio è predisposto dal sindaco o da chi ne fa le veci, secondo le modalità stabilite dal regolamento.*
3. *Salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche.*
4. *Per la validità delle sedute occorre la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, arrotondato all'unità superiore, senza computare il sindaco.*
5. *La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; la seduta è presieduta dal sindaco. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.*
6. *Nella prima seduta il consiglio comunale provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e alla convalida dei consiglieri; quindi il sindaco comunica la composizione della giunta comunale, tra cui il Vice Sindaco.*
7. *Le deliberazioni del consiglio comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.*
8. *Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.*

ART. 16 Linee programmatiche di governo

1. *Entro il termine di giorni 60 decorrenti dalla seduta di insediamento, il sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, sulle quali si effettua dibattito senza espressione di voto.*

ART. 17 Poteri di iniziativa

1. *L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del consiglio spetta alla giunta, al sindaco, alle commissioni consiliari e ai singoli consiglieri, oltre che ai cittadini, in conformità al presente statuto e secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.*
2. *Alla giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo, nonché delle relazioni di accompagnamento.*
3. *Le proposte concernenti deliberazioni, aventi efficacia di atti amministrativi, sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Esse sono di norma assegnate all'esame della commissione consiliare competente e per essere sottoposte alla votazione del consiglio, devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.*

CAPO III – Il Sindaco e la Giunta**ART. 18 Il Sindaco**

1. *Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge.*

2. *Egli è il rappresentante legale dell'ente, anche in giudizio ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.*
3. *In tale veste impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.*
4. *Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.*
5. *Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali attribuite al comune.*
6. *Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali amministrative.*
7. *In particolare il sindaco:*
 - *dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;*
 - *può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori;*
 - *può delegare ai responsabili dei servizi del comune il compimento di singoli atti;*
 - *indica i referendum previsti dal successivo articolo 31 e convoca i relativi comizi elettorali;*
 - *adotta le ordinanze nelle materie indicate nell'art. 54 comma 1, lettera b) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge e le ordinanze ordinarie aventi contenuto generale ed astratto non rientranti nella competenza gestionale dei responsabili dei servizi.*
 - *promuove la conclusione degli accordi di programma, ai sensi di legge.*
 - *può attribuire deleghe e/o incarichi a Consiglieri Comunali relativamente ad alcune materie, nonché, per periodi di tempo determinati, a cittadini esperti e senza oneri a carico del Comune relativamente all'esame, approfondimento e trattazione di specifici argomenti*

Inoltre, compete al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:

- a) *nominare i responsabili delle tipologie direzionali che la compongono ed attribuire loro le funzioni di direzione individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di*

collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

- b) nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il Segretario Comunale ed, eventualmente, nominare il Vice Segretario comunale;*
- c) emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi;*
- d) promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;*
- e) impartire direttive al Segretario Comunale;*
- f) risolvere conflitti di competenza, attivi e passivi, fra gli uffici interni all'Ente nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi o apparati dell'Amministrazione ovvero comunque richiedano un'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;*
- g) promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;*
- h) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;*
- i) assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;*
- j) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;*
- k) rilasciare attestati di notorietà pubblica;*
- l) concludere gli accordi di cui all'art.15 della L. n.241 del 1990;*

- m) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;*
- n) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;*
- o) emanare, salvo restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano alla sua competenza;*
- p) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici aventi sede nel territorio comunale;*
- q) costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato;*
- r) concedere il patrocinio non oneroso della Amministrazione Comunale a manifestazioni e iniziative culturali, sportive o di altro genere.*

ART. 19 Il Vicesindaco

- 1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Statuto.*
- 2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.*

ART. 20 La Giunta Comunale

- 1. La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di componenti entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne. In ogni caso deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi*
- 2. Il sindaco determina il numero dei componenti della giunta comunale, sulla base delle proprie valutazioni politico-amministrative.*
- 3. Possono essere nominati assessori persone non consiglieri in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. La giunta verifica la presenza dei requisiti di eleggibilità e compatibilità degli assessori.*
- 4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.*

ART. 21 Attribuzioni della Giunta Comunale

- 1. La giunta collabora col sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal consiglio comunale, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; essa riferisce annualmente o quando lo ritenga necessario sulla propria attività al consiglio e quando lo richieda il consiglio stesso.*
- 2. Il sindaco affida ai singoli assessori il compito politico di sovrintendere a determinati ambiti di amministrazione o a specifici progetti, al fine di dare impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del comune.*
- 3. L'esercizio da parte degli assessori dei compiti loro attribuiti avviene nel rispetto delle competenze gestionali dei responsabili dei servizi e del carattere unitario della struttura organizzativa.*
- 4. La giunta adotta gli atti di governo che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del consiglio e del sindaco. Fra tali atti rientrano*

quelli riguardanti la promozione e la resistenza in giudizio, nonché il potere di conciliare e di transigere una lite.

- 5. Le deliberazioni della giunta comunale nelle materie di propria competenza, che concretizzano un rapporto contrattuale, dispongono anche l'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti, le deliberazioni comportanti entrate o spese possono contenere indicazioni in ordine alle modalità di finanziamento della spesa con riferimento alle eventuali acquisizioni di entrate finalizzate.*

ART. 22 Funzionamento della Giunta Comunale

- 1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno delle sedute e i rispettivi relatori, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.*
- 2. Le sedute non sono pubbliche e sono valide e atte a deliberare comunque con la metà dei componenti.*
- 3. Il sindaco può ammettere alle sedute persone non appartenenti al collegio, durante la trattazione di specifici argomenti.*
- 4. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale. Il segretario ha compiti consultivi, referenti e di assistenza e redige il processo verbale della seduta.*
- 5. L'ordine del giorno della giunta è pubblico.*
- 6. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco o dei singoli assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri previsti dalla legge.*
- 7. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti.*
- 8. Le deliberazioni della giunta comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono*

effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.

- 9. Le deliberazioni della giunta sono firmate dal sindaco e dal segretario comunale. Esse vengono comunicate ai capigruppo consiliari all'atto della pubblicazione all'albo pretorio.*

ART. 23 Mozione di sfiducia

- 1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.*

ART. 24 Cessazione della carica di assessore

- 1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.*
- 2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.*
- 3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.*

ART. 25 Commissione per le Pari Opportunità

- 1. Il comune, al fine di meglio programmare le attività rivolte al conseguimento delle pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la commissione per le pari opportunità.*
- 2. La commissione è nominata dal consiglio comunale su proposta delle elette nel consiglio medesimo ed è composta, oltre che dalle stesse, da una donna designata da ogni gruppo,*

anche al di fuori del consiglio qualora nel gruppo non vi sia rappresentanza femminile. Essa non ha potere deliberante.

3. *La commissione elegge al proprio interno la presidente.*
4. *La commissione formula al consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento consiliare, proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza alla condizione femminile e che possano essere sviluppate in direzione delle pari opportunità.*
5. *La giunta comunale può consultare preventivamente la commissione sugli atti di indirizzo, da proporre al consiglio, particolarmente rivolti alla popolazione femminile.*
6. *La commissione dura in carica per l'intero mandato del consiglio e al termine redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.*

TITOLO III – PARTECIPAZIONE, ACCESSO, TRASPARENZA

CAPO I – Definizioni

Art. 26 – Principi generali

1. *L'Amministrazione riconosce il diritto della popolazione locale di concorrere, nelle forme stabilite dal presente Statuto, alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale.*
2. *Al fine di agevolare la partecipazione e il controllo sociale, l'amministrazione si adegua alle norme nazionali e alle Linee guida in materia di Trasparenza, Integrità e Legalità, rendendo disponibili e di facile accesso tutte le informazioni pubbliche non esplicitamente riservate.*
3. *Nel rispetto delle norme sul procedimento amministrativo e sulla riservatezza, l'Amministrazione assicura l'accesso agli atti procedurali di interesse dei singoli o di istanze collettive, secondo le procedure previste nel presente Statuto o in appositi*

disciplinari, ovvero nel rispetto delle norme in materia di trasparenza degli atti della P.A.

Art. 27 - Titolari dei diritti

1. *Le disposizioni del presente titolo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune:*
 - *ai cittadini residenti nel comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;*
 - *ai cittadini non residenti che ne facciano richiesta e che nel comune esercitino e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio;*
 - *agli stranieri e agli apolidi residenti nel comune.*
2. *I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.*

CAPO II – La partecipazione popolare

Art. 28 - Consultazione della popolazione

1. *L'Amministrazione favorisce il coinvolgimento della popolazione nella scelta dei propri indirizzi generali di azione tramite la sua consultazione.*
2. *Le consultazioni possono attuarsi attraverso assemblee, udienze pubbliche, sondaggi di opinione, nonché tramite il sito ufficiale del Comune e riguardare specifiche iniziative ovvero categorie di cittadini od utenti.*
3. *La consultazione, promossa dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, riguarda materie di esclusiva competenza comunale.*

Art. 29 - Associazionismo e volontariato

- 1. L'amministrazione, anche in attuazione del principio di sussidiarietà sostiene, valorizza e favorisce lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato e ne facilita la comunicazione con l'amministrazione, promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.*
- 2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, l'Amministrazione, nelle forme previste dalla legge e specificate dal regolamento, può costituire e periodicamente aggiornare un apposito Albo comunale, una cui sezione è riservata alle associazioni di volontariato, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che abbiano una propria sede e/o svolgano la loro attività nell'ambito del territorio comunale. E' condizione necessaria per ottenere l'iscrizione che l'associazione non abbia fini di lucro, abbia una struttura democratica e finalità non contrastanti con l'interesse pubblico.*
- 3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali, il comune può istituire consulte tematiche, composte da gruppi o associazioni, con particolare attenzione a problematiche d'interesse sociale. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo generale (piani) e possono essere ascoltate in merito a specifici provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.*
- 4. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni locali o altri organismi privati, è disciplinata dalle norme nazionali e da apposito regolamento relativo sia all'erogazione di sovvenzioni e ausili finanziari, sia alla concessione in uso di beni pubblici.*
- 5. Ai sensi delle leggi in materia di Trasparenza, annualmente la giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.*

Art. 30 - Istanze, petizioni e proposte

- 1. Tutti i Cittadini residenti o comunque operanti nel territorio del Comune, anche stranieri, hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.*
- 2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente.*
- 3. La petizione, sottoscritta da almeno cento aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede a comunicare al suo primo sottoscrittore l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro quarantacinque giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.*
- 4. La proposta, sottoscritta da almeno 200 elettori consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza della Giunta o del consiglio Comunale. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del Sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve esserne indicata la copertura finanziaria.*
- 5. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 2 e 3.*
- 6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri richiesti dall'art.49 del D.LGS N. 267/2000 e successive modificazioni.*

7. *L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte che le siano state inoltrate. In ogni caso ogni istanza, petizione o proposta ricevuta viene inoltrata per opportuna conoscenza ai Capo Gruppi Consiliari.*
8. *Sul medesimo argomento oggetto di petizione, una volta trattato, non può essere presentata ulteriore petizione di identico contenuto.*

Art. 31 –Referendum

1. *Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda il venti per cento dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.*
2. *Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'amministrazione, il suo personale e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.*
3. *La proposta di referendum, sottoscritta da almeno dieci cittadini elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti. Il comitato è composto dal Segretario Comunale che lo presiede e da due membri di cui uno proposto dalla maggioranza ed uno dalla minoranza consiliare. Tali due membri, che devono essere in possesso di adeguata preparazione giuridico-amministrativa ovvero tecnico-organizzativa, ed assicurare l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali, sono eletti con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio. Nel caso di non raggiungimento del quorum sopra indicato, risultano eletti, nella medesima seduta, coloro che nella votazione successiva ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede ad una nuova votazione per la designazione di quel componente.*

4. *La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.*
5. *Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volersi conformare ovvero discostare.*
6. *Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni.*
7. *Ove il referendum sia stato richiesto dal Consiglio Comunale, esso sospende l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione salvo che, per ragione di particolare urgenza e necessità non disponga diversamente con delibera adottata dai due terzi dei Consiglieri.*
8. *Il regolamento disciplina inoltre i criteri di presentazione e formulazione del quesito nonché, fra gli altri, quelli concernenti le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.*

CAPO III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 32- Procedimenti di interesse collettivo

1. *Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art.28, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.*
2. *Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'Ente può essere preceduta da udienza pubblica.*
3. *E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.*

Art. 33 - Procedimenti di interesse individuale

1. *Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.*
2. *Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:*
 - a) *essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;*
 - b) *assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo spettanti alle Autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;*
 - c) *prendere visione degli atti e documenti del procedimento.*
3. *E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.*
4. *Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.*
5. *Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.*

Art. 34 - Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

1. *Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento.*

2. *Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.*
3. *Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.*
4. *L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.*
5. *Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.*
6. *La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.*

CAPO IV - La pubblicità dell'attività

Art.35 - Pubblicità degli atti

1. *Sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge:*
 - a. *Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;*
 - b. *Le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della collettività;*

- c. *Le determinazioni e/o decreti sindacali;*
 - d. *Gli altri atti indicati dai regolamenti, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.*
2. *L'amministrazione cura di offrire alla collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibile alle proprie risorse.*
 3. *Al termine dei quindici giorni, gli atti di cui al comma 1 sono inserite nelle apposite pagine del sito comunale nella sezione archivio comunale appositamente costituita a garanzia di trasparenza e memoria storica secondo quanto previsto al successivo articolo.*

Articolo 36 – Trasparenza

1. *La trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale e per promuovere la diffusione della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.*
2. *A tal fine, l'amministrazione pubblicizza, prioritariamente attraverso il sito istituzionale, le informazioni concernenti l'organizzazione, le risultanze della gestione dei servizi pubblici, gli indicatori finanziari, gli atti gestionali, le retribuzioni dei dirigenti, i tassi di assenza, gli incarichi e le consulenze, i tempi e i responsabili dei procedimenti, le procedure di acquisizione di forniture, servizi e lavori ed ogni altra informazione richiesta dalle norme relative a Trasparenza, integrità e merito o che ritiene utile divulgare anche ai fini dello sviluppo della cultura della legalità in funzione anti-corrruzione.*
3. *Nell'ambito del Piano gestionale, l'amministrazione individua azioni specifiche che integrano la pubblicizzazione delle informazioni sulla gestione, con iniziative rivolte alla cittadinanza sia a fini informativi che per l'acquisizione di feedback, osservazioni e pareri.*

4. *Il Segretario generale è responsabile della pubblicizzazione dei dati e, insieme ai responsabili specifici, della realizzazione delle azioni in materia di trasparenza previste nel Piano gestionale.*
5. *Per quanto non previsto nel presente Statuto, si applica la normativa prevista con il dlgs. 150/2009 e successive m. i., sia per le norme di immediata applicazione (commi 1 e 3 dell'art.11), sia per le norme ai cui principi l'amministrazione deve adeguarsi, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche dell'amministrazione.*
6. *Nel rispetto delle norme suddette e della Legge n. 190/2012 "anticorruzione", nonché dei principi di etica e diligenza del comportamento dei dipendenti e degli amministratori, l'amministrazione potrà adottare un Regolamento che, nel ribadire i principi ispiratori, detti le linee di comportamento dei pubblici dipendenti (codice etico), gli adempimenti per la Trasparenza, le modalità di esecuzione, di aggiornamento e di controllo.*

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Principi

Art. 37 - Gestione dei servizi pubblici locali

1. *Il Comune, nel rispetto dei principi di cui all'art.2, prevede ad assumere e gestire i servizi pubblici locali in conformità alla legge ed alle previsioni dei piani e programmi approvati dagli Enti pubblici cui sia tenuto a conformarsi.*
2. *In considerazione della dimensione comunale, la gestione di servizi a rilevanza circondariale è preferibilmente effettuata attraverso forme di collaborazione con i Comuni confinanti.*

Art. 38 - Trasparenza nei servizi pubblici

1. *Gli atti costitutivi degli organismi cui partecipa il Comune dettano norme idonee a garantire un'adeguata pubblicità delle scelte fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, nonché a prevedere modalità dirette ad assicurare, anche tramite Carte di servizi, la vigilanza degli utenti locali e la rappresentazione delle loro esigenze.*

Art. 39 – Norme generali

1. *Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare i principi di economicità, parità di trattamento e trasparenza, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste.*

CAPO II - Norme comuni

Art. 40 - Nomina e revoca degli Amministratori

1. *Il Consiglio di amministrazione delle strutture di servizio strumentali al Comune è composto da non più di tre membri, nominati dal Sindaco e sulla base degli indirizzi recepiti da apposita deliberazione del Consiglio Comunale e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia.*
2. *E' comunque consentita la nomina di un amministratore unico.*
3. *In caso di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi di cui all'art.41, comma 1, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi, ovvero di pregiudizio degli interessi comunali, il Sindaco revoca singoli membri del Consiglio di Amministrazione o ne dispone lo scioglimento.*

Art. 41 - Atti fondamentali

1. *Qualora la fornitura avvenga attraverso società "in house", il Comune garantisce il rispetto dei principi di controllo analogo "rafforzato", di economicità della gestione e di non turbativa della concorrenza. In particolare:*
 - *Il Consiglio Comunale approva gli statuti e le loro modifiche e determina gli indirizzi generali ai quali le strutture di servizio devono attenersi per legge.*
 - *Approva inoltre, anche su proposta del Consiglio di Amministrazione, la disciplina generale delle tariffe dei servizi erogati.*
 - *La Giunta, in conformità agli indirizzi consiliari, resi di norma in occasione dell'approvazione del bilancio comunale, approva:*
 - a) *Il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;*
 - b) *Il piano finanziario, il bilancio preventivo e le relazioni previsionali e programmatiche;*
 - c) *Il bilancio d'esercizio;*
 - d) *La determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio Comunale;*
 - e) *gli atti di gestione di maggiore rilevanza per la collettività e per la valorizzazione del patrimonio collettivo.*
2. *Altri atti concernenti l'espletamento del servizio sono riservati all'autonomia gestionale della struttura di servizio, che vi provvede secondo le disposizioni del proprio atto costitutivo.*

Art. 42 – Vigilanza e controllo della cittadinanza

1. *La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, è esercitata in modo tale che sia assicurato un controllo analogo a quello garantito per gli uffici amministrativi:*
 - a. *dai rappresentanti dell'amministrazione nel Consiglio;*

- b. *dalla competente Commissione consiliare con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;*
- c. *dalla Giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura;*
- d. *dagli organismi di revisione;*
- e. *dagli utenti dei servizi, per il tramite di apposite Carte di servizi, previste negli atti costitutivi.*

Art. 43 -Convenzioni e ricorso ad altri modelli

1. *Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali e loro aziende per la cogestioni di determinati servizi. Nella convenzione sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e le garanzie che regolano i rapporti fra gli Enti e le aziende che vi aderiscono. Ove la convenzione abbia ad oggetto l'affidamento della gestione di un servizio pubblico locale, la definizione dettagliata dei reciproci rapporti è stabilita da un contratto di servizio, approvati dalla Giunta e stipulati dal Sindaco.*

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I – I principi

Art. 44 - Principi generali

1. *L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.*
2. *L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione*

delle utilità sociali prodotte a favore dei Cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

- 3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.*

Art. 45 - Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

- 1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.*
- 2. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia, ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'amministrazione comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'art.14 del presente statuto o che la Giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.*
- 3. Il sistema organizzativo individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.*

Art. 46 - Principi in materia di gestione del personale

- 1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli amministratori elettivi dei responsabili della gestione.*
- 2. A tal fine l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.*

3. *Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.*

CAPO II – L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 47 - Criteri Generali

1. *La competenza del Consiglio comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di Criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della Giunta Comunale.*
2. *Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio Comunale esercita, tramite detti Criteri, la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.*
3. *I Criteri generali sono stabiliti dal Consiglio comunale in apposita deliberazione.*

Art. 48 – Regolazione

1. *L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della Giunta comunale. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzative dell'Ente.*
2. *Detti regolamenti tengono conto dei Criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.*
3. *I regolamenti dovranno contenere almeno i seguenti elementi:*
 - *struttura organizzativo-funzionale;*

- *dotazione organica;*
- *compiti e responsabilità dei responsabili di ufficio;*
- *modalità di assegnazione di incarichi e di relativa rimozione;*
- *codice di disciplina ed etico.*

CAPO III – Il sistema di direzione, pianificazione e controllo

Art. 49 - Articolazione del sistema decisionale

- 1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.*
- 2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale in specifici obiettivi.*
- 3. La Giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e budgeting seleziona ed ordina tali obiettivi: quindi assegna ai responsabili di settore le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.*
- 4. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla Giunta.*
- 5. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto delle linee programmatiche e dei criteri stabiliti dal Sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla Giunta alla loro diretta responsabilità.*
- 6. Sulla base di tali piani, coordinandosi con gli Assessori e con il supporto dell'Ufficio di Controllo Interno e del Nucleo di valutazione, con cadenza annuale viene elaborato il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono i responsabili di Area.*

7. *La Giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.*
8. *I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolamento.*
9. *Il sistema di controllo interno consente al Sindaco ed alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei budget.*

Art. 50 – Pianificazione e controllo

1. *Il Comune adotta un unico strumento di pianificazione che integra il Piano della Performance ed elementi del Programma della Trasparenza nel Piano Esecutivo di gestione.*
2. *Il Piano è approvato dalla Giunta entro il mese successivo all'approvazione da parte del Consiglio del Bilancio di previsione annuale e pluriennale e della Relazione previsionale e programmatica, la quale contiene le linee generali degli obiettivi contenuti nel Piano esecutivo di gestione.*
3. *Il Piano costituisce ad un tempo il programma di lavoro dell'amministrazione politica e gestionale.*
4. *Il Comune adotta un sistema contabile integrato, disciplinato nel Regolamento di amministrazione e contabilità, che gli consente di valutare i costi dei servizi e degli uffici comunali e le risorse impiegate nel raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture.*
5. *La valutazione dei risultati raggiunti dalle strutture organizzative, secondo le risultanze del Controllo Interno, verrà adeguatamente pubblicizzata secondo gli adempimenti per la trasparenza.*

Art. 51 - Segretario Comunale

1. *Il Comune ha un Segretario titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ai sensi di legge, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi elettivi, e di gestione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.*
2. *Il Segretario comunale inoltre:*
 - a) *Svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e delle predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;*
 - b) *Partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del consiglio, curandone la verbalizzazione;*
 - c) *Coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;*
 - d) *Svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dai regolamenti o che il Sindaco ritenga di attribuirgli anche sotto il profilo di compiti gestionali in via sostitutiva.*

CAPO IV – Le funzioni di direzione

Art.52 - Funzioni di direzione

1. *Le strutture delle unità che compongono l'organizzazione sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.*
2. *I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella*

definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.

- 3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente Statuto e dal regolamento. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.*

Art. 53 - Rapporti con gli organi comunali

- 1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica, e collaborano con il Sindaco e la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.*
- 2. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio comunale.*

Art. 54 - Relazioni organizzative interne all'apparato

- 1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.*
- 2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.*
- 3. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi loro assegnati a valorizzare le attitudini ed a porre in risalto il merito di ciascuno di loro.*

4. *Essi sovrintendono alla diffusione ed effettivo apprendimento delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.*

Art. 55 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

1. *In base all'assetto determinato nell'Organigramma ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione nei termini e modalità previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.*
2. *Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.*
3. *La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.*
4. *Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione.*

Art. 56 - Responsabilità direzionali

1. *I dipendenti titolari delle funzioni di direzione sono responsabili ai sensi di legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione e rispondono direttamente al Sindaco del risultato complessivo da essa conseguito.*
2. *Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:*

- a. *Della tempestività e regolarità degli atti affidati alla loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;*
 - b. *Della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;*
 - c. *Dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messa a loro disposizione.*
3. *Detti dipendenti hanno titolo ad attribuire all'interno del Settore responsabilità di singoli procedimenti ma non a delegare le funzioni dirigenziali.*
 4. *Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art.55, comma 3.*

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 - Norma di rinvio

1. *L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.*

Art. 58 - Disciplina transitoria

1. *Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto si applicano quelli attualmente vigenti in quanto compatibili.*

Art. 59 - Revisione dello Statuto

1. *La variazione delle norme recate dal presente Statuto sono deliberate ai sensi dell'art.6, comma 4 del TUEL.*