

STATUTO COMUNALE

Modificato ed integrato a norma del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e a norma dell'art. 1 c.4 della legge 27 luglio 2000 n.212 statuto del contribuente.

TITOLO I°

PRINCIPI GENERALI

- | | | | |
|------------------|--|------------------|--|
| Art. 1 | Oggetto dello Statuto | Art. 25 | Nomina della Giunta Comunale |
| Capo I° | ELEMENTI COSTITUTIVI | Art. 26 | Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore |
| Art. 2 | Comune, Popolazione, Territorio | Art. 27 | Funzionamento della Giunta Comunale |
| Capo II° | ELEMENTI DISTINTIVI | Art. 28 | Competenze della Giunta Comunale |
| Art. 3 | Stemma, gonfalone, sede del Comune, albo pretorio, S.Patrono | Art. 29 | Durata in carica – Dimissioni e sostituzione |
| Capo III° | FUNZIONI E FINALITA' | Art. 30 | Il Sindaco |
| Art. 4 | Obiettivi dell'azione amministrativa | Art. 31 | Attribuzioni di amministrazione |
| Art. 5 | Autonomia statutaria | Art. 32 | Attribuzioni di vigilanza |
| Art. 6 | Diritto di autodeterminazione | Art. 33 | Attribuzioni di organizzazione |
| Art. 7 | Regolamenti | Art. 34 | Deleghe del Sindaco |
| | | Art. 35 | Surrogazione del Consiglio per le nomine |
| | | Art. 36 | Poteri di ordinanza del Sindaco |
| | | Art. 37 | Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo |
| | | Art. 38 | Dimissioni del Sindaco |
| | | Art. 39 | Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore -
Revoca degli assessori |
| | | | TITOLO III° |
| | | | ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI |
| | | Capo I° | ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO |
| | | Art. 40 | Principi strutturali ed organizzativi |
| | | Art. 41 | Organizzazione degli uffici e del personale |
| | | Art. 42 | Regolamento degli uffici e dei servizi |
| | | Art. 43 | Responsabili degli uffici e dei servizi |
| | | Capo II° | IL SEGRETARIO COMUNALE |
| | | Art. 44 | Il Segretario Comunale |
| | | Art. 45 | Funzioni del Segretario Comunale |
| | | Capo III° | PERSONALE DIRETTIVO |

	supplenza dei Consiglieri Comunali	Art. 46	Nomina del Direttore Generale
Art. 22	Gruppi Consiliari	Art. 47	Compiti e funzioni del Direttore Generale
Art. 23	La Giunta Comunale - competenze	Art. 48	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 24	Composizione della Giunta Comunale	Art. 49	Ufficio di indirizzo di controllo
TITOLO IV°			
ORDINAMENTO DEI SERVIZI			
Art. 50	Forme di gestione	Art. 69	Associazionismo
Art. 51	Gestione in economia	Art. 70	Diritti delle associazioni
Art. 52	La concessione a terzi	Art. 71	Contributi alle associazioni
Art. 53	Le istituzioni	Art. 72	Volontariato
Art. 54	Le società per azioni	Capo III	INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA
TITOLO V°			
FORME ASSOCIATE			
Capo I°	CONVENZIONE E CONSORZI	Art. 73	Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 55	Convenzioni	Art. 74	La partecipazione delle libere forme associative
Art. 56	Consorzi	Capo IV°	PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
Art. 57	Unione di Comuni	Art. 75	Libera forma associativa
Capo II°	ACCORDI DI PROGRAMMA	Art. 76	Istanze
Art. 58	Opere di competenza primaria del Comune	Art. 77	Petizioni
TITOLO VI°			
GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA			
Capo I°	LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Art. 78	Proposte
Art. 59	La programmazione di bilancio	Capo V°	L'INFORMAZIONE DEI CITTADINI
Art. 60	Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti	Art. 79	Diritto di accesso e informazioni
Capo II°	L'AUTONOMIA FINANZIARIA	Capo VI°	LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM
Art. 61	Le risorse per la gestione corrente	Art. 80	La consultazione dei cittadini
Art. 62	Le risorse per gli investimenti	Art. 81	Referendum
Capo III	LA REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE	Capo VII	L'AZIONE POPOLARE
Art. 63	Il revisore dei conti	Art. 82	L'azione sostitutiva
Art. 64	Il rendiconto della gestione	Capo VIII	IL DIFENSORE CIVICO
Capo IV°	APPALTI E CONTRATTI	Art. 83	Nomina
Art. 65	Procedure negoziali	Art. 84	Decadenza
Capo V°	IL CONTROLLO DELLA GESTIONE	Art. 85	Funzioni
		Art. 86	Facoltà e prerogative
		Art. 87	Relazione annuale e indennità di funzione
TITOLO VIII°			
FUNZIONE NORMATIVA			
		Art. 88	Statuto
		Art. 89	Adeguamento delle fonti normative comunali

Art. 66	Finalità		a Leggi sopravvenute
Capo VI°	TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE	Art. 90	Ordinanze
		Art. 91	Norme transitorie finali
Art. 67	Tesoreria e riscossione delle entrate		

TITOLO VII°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I° LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 68	La partecipazione popolare		
---------	----------------------------	--	--

Titolo I° PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 OGGETTO dello STATUTO

1. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.L. 18 agosto 2000 n. 267 e dall'art.1 c.4 della legge 27 luglio 2000 n.212 " statuto del contribuente " stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune di Sossano.
2. I principi fondamentali dettati dallo Statuto e dalle leggi vengono attuati con appositi regolamenti.

Capo I° ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 2 COMUNE, POPOLAZIONE, TERRITORIO

1. Il Comune di Sossano è un Ente Locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, della Regione Veneto e dalle norme dello Statuto comunale.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Sossano nei rapporti con l'Europa, lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Vicenza, con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati, nei confronti della comunità internazionale.
4. Sono cittadini sossanesi i residenti nel territorio comunale ed i residenti all'estero iscritti all'A.I.R.E.
5. Il Consiglio Comunale può conferire, con atto motivato e solenne, la cittadinanza onoraria a persone che abbiano operato nell'interesse della comunità sossanese o si siano distinte per alti meriti sociali, culturali o scientifici a prescindere che siano nate o meno a Sossano.
6. Il territorio comunale è costituito dalla parte di suolo delimitato dal piano topografico nazionale con legge dello Stato ed approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
7. Il Comune di Sossano si estende per 20,93 Km². Confina con i Comuni di Albettono, Campiglia dei Berici, Noventa Vicentina, Orgiano, Pojana Maggiore, San Germano dei Berici, Villaga.
8. Il territorio comunale comprende il capoluogo e le frazioni di Colloredo e Pilastro.
9. I cittadini di Colloredo e di Pilastro partecipano alle scelte del Comune che interessano le rispettive frazioni nei modi stabiliti dallo Statuto e Regolamenti comunali.
10. All'interno del territorio del Comune di Sossano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
11. Patrimonio di grande valenza sociale sono nel capoluogo la casa di riposo " Cav. A. Michelazzo", l'Istituto Comprensivo Statale " M.Rumor" per la scuola dell'obbligo, la Biblioteca

Civica, la scuola materna privata gestita dalla Parrocchia, nella frazione di Colloredo" l' Ente Morale A. Pegoraro" che gestisce la scuola materna statale ed il Museo civico della civiltà rurale " STORIA, MEMORIA" sito nell'ex edificio delle scuole elementari, nella frazione di Pilastro la scuola materna e l'asilo nido privati gestiti dalla Parrocchia.

Capo II° ELEMENTI DISTINTIVI

Articolo 3

STEMMA, GONFALONE, SEDE del COMUNE, ALBO PRETORIO, S.PATRONO

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di : " Comune di Sossano".
2. Il Comune ha quale segno distintivo uno stemma.
Lo stemma, con fondo azzurro, é rappresentato da una barra d'argento obliqua sulla quale é scritta la parola in caratteri maiuscoli neri " COELSANUS " accompagnata nel cantone superiore sinistro da un sole radioso e nel cantone inferiore destro da un quarto di luna crescente d'argento fra due stelle anch'esse d'argento poste in sbarra; nella parte superiore é raffigurata una corona dorata, nella parte inferiore sono rappresentati due ramoscelli, uno di alloro ed uno di quercia, annodati da un nastro.
La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali soltanto qualora sussista un pubblico interesse.
3. Nelle cerimonie ufficiali, nelle pubbliche ricorrenze ed in ogni occasione nella quale si renda necessario ufficializzare la partecipazione del Comune, il Sindaco potrà disporre che venga esibito il gonfalone che é costituito da un drappo azzurro con la scritta " Comune di Sossano " sulla parte superiore, mentre al centro é riprodotto, in forma ricamata, lo stemma del Comune.
4. La villa Ferramosca-Giovannelli, ubicata in Piazza Mazzini n°1, é la sede del Comune di Sossano.
5. Le adunanze degli Organi del Comune si svolgono di norma nella sede comunale, ma possono tenersi anche in sedi diverse nell'ambito del territorio comunale.
6. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere resi pubblici.
7. La comunità sossanese riconosce S. Michele Arcangelo quale proprio Santo Patrono. Il giorno 29 settembre, festività del Santo Patrono, é giorno festivo
8. Con l'approvazione del presente Statuto viene istituito il " Museo Civico Storia,Memoria" – Museo della civiltà rurale nella frazione di Colloredo presso l'edificio delle ex scuole elementari ,la cui gestione sarà normata da apposito regolamento, con la finalità di realizzare una esposizione permanente di attrezzi della civiltà rurale quale documentazione delle tradizioni popolari del Basso Vicentino, inoltre mostra di oggetti vari quale testimonianza del tempo passato.

Capo III° FUNZIONI E FINALITA'

Articolo 4

OBIETTIVI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Nel rispetto dei principi della Costituzione e nei limiti delle leggi e dello Statuto, il Comune di Sossano garantisce i diritti della comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico. Il Comune salvaguarda l'identità, le tradizioni della comunità locale ed il suo patrimonio costituito da beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici e naturalistici.
2. Il Comune é titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni che gli siano attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Il Comune concorre, per quanto di propria competenza, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione Veneto.
3. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre

istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

4. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione, nei limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

Tutela della comunità

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo dell'uomo e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale
- d) tutela della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.

Tutela della salute

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

programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili, agli invalidi e ai soggetti emarginati.

Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico

- a) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque;
- b) tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero

- a) Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
- b) incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile;
- c) per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi, ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore.

Assetto ed utilizzazione del territorio

- a) Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali;
- b) promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione;
- c) predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il

- concorso di privati singoli ed associati;
- d) organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;
 - e) predispone idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

Sviluppo economico

- a) Il Comune programma le attività commerciali;
- b) promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, favorisce l'associazionismo;
- c) sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

Programmazione e forme di cooperazione

- a) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della concertazione;
- b) il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio;
- c) i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiparazione, complementarità e sussidiarietà mediante adozione di specifiche funzioni tra le diverse sfere di autonomia.

Articolo 5

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Sossano ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Esso si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei fini istituzionali.
3. Il Comune di Sossano si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federale e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali.
4. Il Comune di Sossano considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per tutti i Comuni italiani uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
5. Esso realizza l'autogoverno della comunità secondo i principi, i poteri e gli istituti contenuti nel presente Statuto.

Articolo 6

DIRITTO DI AUTODETERMINAZIONE

1. La comunità di Sossano fa proprio il principio di base della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare relazioni amichevoli fondate sul rispetto del diritto di autodeterminazione e ad operare al solo fine di consolidare la pace nel mondo. Il Comune di Sossano promuove la fratellanza fra i popoli e riconosce il diritto di autodeterminazione.

Articolo 7

REGOLAMENTI

1. Il Comune, nel rispetto delle leggi e dello Statuto adotta tutti i regolamenti necessari per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, nonché per il funzionamento degli organi, degli uffici e per l'esercizio delle relative funzioni. Laddove

non sia disposta alcuna normativa regolamentare, le materie continueranno ad essere disciplinate dalle prassi consuetudinarie consolidate.

2. Nelle materie riservate alla competenza comunale dal T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, e salvi i limiti posti dagli articoli tre e quattro delle disposizioni del codice civile sulla legge in generale, i regolamenti soprarichiamati non potranno avere effetto retroattivo. I regolamenti stessi conterranno norme transitorie per disciplinare le situazioni pendenti, nel rispetto dei diritti acquisiti dagli interessati.
3. I regolamenti deliberati nelle forme previste dalla vigente normativa divengono obbligatori dopo l'espletamento delle relative procedure di legge.

TITOLO II° ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I° ORGANI ELETTIVI

Articolo 8 ORGANI

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.
Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Articolo 9 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale é dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo Statuto, svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Per gli atti fondamentali adotta il metodo degli strumenti della programmazione annuale e pluriennale, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
7. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.

Articolo 10 ELEZIONE E COMPETENZE

1. La elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo consiglio.
3. Il Consiglio Comunale ha competenza specifica limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del T.U. approvato con decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000.
4. Il Consiglio stabilisce, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.

5. Il Consiglio esprime direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei Conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'Amministrazione e l'aspetto economico.
6. Il Consiglio esprime, all'atto della nomina, ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
7. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpreta, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

Articolo 11

PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto. La presidenza della prima seduta è attribuita al Sindaco neo-eletto.
2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto un reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma dell'art.41 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e del successivo capo II° titolo III° e dichiarare la ineleggibilità di essi quanto sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del citato D.Lgs.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa partecipano i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli artt. 12 e 13 del presente Statuto.
5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta.
6. Non si fa luogo agli adempimenti di cui al comma precedente se non dopo aver proceduto alla surroga dei consiglieri.

Articolo 12

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. 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 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.
5. Il Consiglio Comunale nella seduta successiva a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, da tenersi entro trenta giorni, provvede a definire e ad approvare gli indirizzi per la

nomina, la designazione, la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Articolo 13

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto disposto dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa pure il giorno dell'adunanza.
3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
5. Il consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
6. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno purché sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno. In quest'ultimo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
7. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno stabilito dal Sindaco secondo le norme del regolamento, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e consegnato al domicilio dei consiglieri nei termini del comma 6. L'avvenuta consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
8. L'avviso di convocazione deve essere scritto e può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi, di norma, il giorno successivo rispetto a quello della prima.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 3 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. Ai fini della notifica dell'avviso di convocazione il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto.

Articolo 14

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E PUBBLICITA' DELLE STESSE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sei consiglieri.
3. Il consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del consiglio. Essi intervengono alle adunanze del consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, devono essere segrete.

Articolo 15

VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o il

presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

2. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nei quali sono stabilite le modalità di tutte le votazioni.
3. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) i consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'organo.
5. Ogni proposta di deliberazione relativa ad atti di gestione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, deve essere corredata dal parere riguardante esclusivamente la regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Qualora la deliberazione comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata, essa deve essere corredata dal parere relativo alla responsabilità contabile del responsabile dell'area finanziaria. Le modalità del procedimento relativo a questi pareri sono precisate nel regolamento.

Articolo 16

ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità proprie verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela

Articolo 17

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali. Può inoltre costituire commissioni facoltative.
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 sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti 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.
5. Nel Comune di Sossano le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti, nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite dall'art. 44 commi 1 e 2 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e dai Regolamenti. La presidenza delle commissioni di garanzia e controllo, ove costituite, spetta alla minoranza consiliare.

Articolo 18

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dai Responsabili degli uffici e dei servizi notizie, informazioni, dati, atti, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale ed individuate dal Consiglio Comunale.

3. Compito delle commissioni facoltative è quello di svolgere l'attività di supporto e di consulenza per i singoli assessori.
4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
 - le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Articolo 19

I CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dal capo IV° del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di voto e di opinione.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato nelle elezioni la più alta cifra individuale costituita dai voti di lista sommati ai voti di preferenza, secondo il disposto dell' art.40 commi 2 e 3 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000. A parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.

Articolo 20

DOVERI E POTERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In difetto, domicilio eletto, viene considerato la sede del Comune.
3. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti ad esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato, secondo quanto previsto dall' art. 43 comma 2 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.
5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
6. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
7. Per il computo del quorum, si fa riferimento alla specifica normativa prevista per singoli interventi dal decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Articolo 21

DIMISSIONI E DECADENZA, SURROGA E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 commi 1,2 e 3 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il Consiglio, nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono consistere in una dichiarazione espressa di rinuncia alla carica. Esse sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione ovvero di ricezione in caso di invio tramite il servizio postale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si dà luogo alla

surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell' art. 141 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza comunicarne il motivo al Segretario Comunale 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 agosto 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 secondo le modalità previste dal regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Articolo 22

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.
2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione del capogruppo, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Eccezionalmente un solo Consigliere Comunale costituisce gruppo consiliare se espressione di una lista che autonomamente ha partecipato alla competizione elettorale.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato in conformità alla legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale fornisce, attraverso gli uffici di segreteria, una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.
7. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 23

LA GIUNTA COMUNALE - COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta dà attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E'altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Articolo 24

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale secondo quanto disposto dall'art. 47 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, non superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero di Consiglieri comunali, computando a tal fine anche il Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti, di norma, tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione.

4. Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale non devono essere stati candidati in alcuna lista per l'elezione del Consiglio Comunale che li può eleggere alla carica di assessore.
5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede la Giunta comunale il Vice-Sindaco.

Articolo 25 NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Contestualmente all'accettazione della carica gli assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali della insussistenza di cause ostative alla nomina.
3. Il Sindaco dà atto di tali condizioni già nel documento di nomina che sarà poi presentato in Consiglio.
4. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Articolo 26 INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore sono oggetto di riserva di legge statale (artt. da 55 a 69 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000).

Articolo 27 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale responsabile della verbalizzazione. Il Segretario comunale può farsi coadiuvare, nella redazione del verbale, dal funzionario all'uopo delegato e/o da mezzi tecnici di registrazione.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti delle sedute della Giunta sono curate dai responsabili di servizio titolari del parere di regolarità tecnica.
5. Il Segretario comunale che cura la verbalizzazione delle sedute, non partecipa alle stesse quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'organo collegiale nominato dal presidente.
6. Il verbale delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.
7. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
8. Nelle votazioni palesi prevale, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
9. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori.
10. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal Regolamento.

Articolo 28 COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco o degli eventuali organi di decentramento.

In particolare la Giunta, nell'esercizio delle proprie competenze:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso Consiglio;
- d) nomina legali a tutela degli interessi dell'ente, autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- e) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ad enti e persone;
- f) approva le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei termini previsti dal decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
- g) provvede al conferimento di incarichi per progettazione, direzione lavori, coordinatore della progettazione dell'esecuzione e responsabile dei lavori ai sensi del D. Lgs. n. 494/1996;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- j) adotta i provvedimenti in materia di piante organiche e relative variazioni;
- k) determina le variazioni, l'adeguamento e le maggiorazioni delle tariffe, delle tasse e dei canoni, restando ferme le competenze del consiglio per la istituzione dei tributi, canoni, tariffe, e delle norme regolamentari che ne disciplinano l'applicazione;

- l) assegna in gestione ai Responsabili dei Servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di gestione annuale;
- m) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- n) approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) , in conformità a quanto previsto dall'art. 169 commi 1,2 e 3 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Articolo 29

DURATA IN CARICA – DIMISSIONI E SOSTITUZIONE

1. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissione singola e gli altri casi di cessazione previsti dalla legge, rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco. La Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.
4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco mediante deposito al Segretario comunale con contemporanea acquisizione al protocollo dell'Ente, o tramite il servizio postale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
5. In caso di cessazione per qualsiasi causa, comprese le dimissioni dalla carica di assessore, il Sindaco provvede alla sostituzione e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta immediatamente successiva.

Articolo 30

IL SINDACO

1. Il Sindaco é eletto direttamente dai cittadini. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di

- cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza. Il Sindaco è altresì, organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
 3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
 4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi e dal presente Statuto.
 5. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
 6. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
 7. L'entrata in carica del Sindaco avviene all'atto della sua proclamazione ai sensi del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000. Fino a tale momento resta in carica l'esecutivo precedente.
 8. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento davanti al Consiglio Comunale.
 9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
 10. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
 11. Il Sindaco, sulla base dei criteri fissati dal regolamento, nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Articolo 31

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dal decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui lo stesso non sia stato nominato e non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina di Direttore Generale;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili e secondo quanto previsto dal T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
 - h) può modificare gli orari degli esercizi commerciali e pubblici esercizi, in conformità alla vigente normativa in materia.

Articolo 32

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.

Articolo 33

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari se istituita;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone, con atto anche informale, la convocazione della Giunta Comunale;

Articolo 34

DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con funzioni di vicesindaco, con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
4. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi.
5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
6. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.
7. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco anche secondo quanto disposto dal presente Statuto.
8. Gli assessori, cui sia stata conferita delega depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
9. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad un consigliere comunale l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

Articolo 35

SURROGAZIONE DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE

1. Qualora il Consiglio Comunale non deliberi le nomine di sua competenza entro i termini previsti dall'art.42, comma2, lett. m) del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

Articolo 36

POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con le sanzioni pecuniarie e amministrative previste dalle leggi e dai regolamenti.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene pubblica e polizia locale, fatti salvi i casi di competenza del dirigente di servizio a norma della legge 127/1997 e del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

Articolo 37

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco (o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma), lo stesso è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto;
3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale.

Articolo 38

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco comportano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta Comunale.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco devono consistere in una dichiarazione espressa di rinuncia alla carica e vanno presentate per iscritto anche mediante deposito al Segretario comunale con contemporanea acquisizione al protocollo dell'Ente od invio tramite il servizio postale.
3. Il Sindaco o il Vice Sindaco, cui l'atto di dimissione viene immediatamente trasmesso nei casi previsti dal decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, provvedono a riunire il Consiglio entro il decimo giorno successivo.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario, secondo quanto disposto dall'art.53 comma 3 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

5. Delle dimissioni presentate immediatamente al Consiglio Comunale viene fatta annotazione nel verbale dell'adunanza.

Articolo 39

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE - REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. La decadenza della carica di Sindaco o di assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
 - c) negli altri casi previsti dall'art. 53 comma 1 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.
2. Fatti salvi i casi e le modalità di sospensione e di decadenza previsti dall'art. 53 commi 1, 2 e 3 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, la decadenza degli assessori è dichiarata dalla Giunta comunale su proposta del Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.
3. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 29, comma 2, del presente Statuto.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

TITOLO III° ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I° ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Articolo 40

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra uffici.

Articolo 41

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita

al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi i cui atti di impegno assumono la denominazione di determinazioni.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed imprimono la loro azione a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

Articolo 42

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il Regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, nell'ambito di aree aggregate secondo criteri di omogeneità, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi preposti secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanza sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 43

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati con provvedimento del Sindaco.
2. Spetta ai Responsabili degli uffici la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio della distinzione fra poteri di indirizzo e di controllo.
3. Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente.
Sono ad essi attribuiti tutti i compiti previsti dagli artt. 107, 108, 109, 110 e 111 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.
4. I dirigenti sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Capo II° IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 44

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Articolo 45

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quanto ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art.108 il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
2. Lo status giuridico del Segretario comunale si uniforma alle disposizioni di cui agli artt. 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105 e 106 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Capo III° PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 46

NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, a norma dell'artt.108, 109, 110 e 111 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Articolo 47

COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che all'uopo gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.
4. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o di inerzia, previa istruttoria curata dal servizio competente;

Articolo 48 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e con le modalità previste dalla parte I°, titolo IV°, capo III° del T.U. approvato con decreto legislativo n.267 del 18 agosto e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 49 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000.

TITOLO IV° ORDINAMENTO dei SERVIZI

Articolo 50 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Articolo 51

GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia di servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Articolo 52

LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Articolo 53

LE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia giuridica.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui al quarto ed al quinto comma del precedente articolo.
4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. Viene nominato dal Consiglio Comunale secondo le modalità previste dal regolamento.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che ne approva il regolamento di gestione.

Articolo 54

LE SOCIETA' PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico , con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

TITOLO V° FORME ASSOCIATIVE

Capo I° CONVENZIONI E CONSORZI

Articolo 55 CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, la forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra province e comuni, previa statuizione di un disciplinare - tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Articolo 56 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la Convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

- b) lo Statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
 - b) il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

Articolo 57 UNIONE DI COMUNI

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni di cui agli artt. 32 e 33 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Capo II° ACCORDI DI PROGRAMMA

Articolo 58 OPERE DI COMPETENZA PRIMARIA DEL COMUNE

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora il provvedimento sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VI° GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Capo I° LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Articolo 59 LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse di cui dispone. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, di cui al precedente comma, sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, ove esistente, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta definisce i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione, il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. Per la predisposizione e l'approvazione del bilancio di previsione deve essere fatto riferimento al disposto di cui gli artt. 151 e 174 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Articolo 60 IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà dato allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.
6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

Capo II° L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Articolo 61 LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Articolo 62 LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altra finalità, sono impiegate per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Capo III° LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

Articolo 63 IL REVISORE DEI CONTI

1. Per quanto riguarda il Revisore dei Conti, la nomina, le funzioni e le responsabilità si fa riferimento rispettivamente agli artt. 234 e 239, 114, 223, 224, 239, 246, 247 e 265, 240 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale e svolge la propria attività in base al Regolamento. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
3. Per l'esercizio delle loro funzioni, i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. Il Revisore dei Conti adempie al proprio dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità delle sue attestazioni. Ove riscontri delle gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
5. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione; secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

Articolo 64 IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una

migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

Capo IV° APPALTI E CONTRATTI

Articolo 65

PROCEDURE NEGOZIALI

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, delle forniture di beni e di servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determina indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

Capo V° IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Articolo 66

FINALITA'

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, e mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

Capo VI° TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Articolo 67

TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile una sola volta e con durata analoga alla prima concessione.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VII° PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I° LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Articolo 68 LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa secondo quanto previsto dall'art.8 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime mediante il concorso diretto della Comunità e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi elettivi ed i cittadini.
3. Lo Statuto assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nell'attività dell'ente, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni da assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione delle attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

Capo II° ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 69 ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, il Responsabile dei servizi sociali, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Art. 70 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a

- richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
 3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.

Art. 71

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e dei sindacati di categoria, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o del godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, sono stabilite nel regolamento generale per la concessione di sovvenzioni e contributi, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposite convenzioni.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 72

VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III° INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Articolo 73

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Gli interessati partecipano ad ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive. Le forme di partecipazione riguardano l'avvio del procedimento e si svolgono nel rispetto dei principi stabiliti dalla L.241/90.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
5. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
6. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla

comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o di altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

7. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
8. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
9. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
10. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
11. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
12. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Articolo 74

LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 3 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura; per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

Capo IV° PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 75

LIBERA FORMA ASSOCIATIVA

1. L'Amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini :
 - a) tiene elenco aggiornato delle associazioni che hanno richiesto il riconoscimento ed alle quali preferenzialmente, ed in relazione alle disponibilità di bilancio, verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento;
 - b) le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

Articolo 76

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni e gli organismi associativi di cui all'articolo precedente, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale

dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Articolo 77 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Articolo 78 PROPOSTE

1. N. 100 cittadini di età non inferiore a 18 anni possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro i 15 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente può richiedere una relazione dei proponenti.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo V° L'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 79 DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Tutti gli atti delle amministrazioni, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.
5. L'ente deve di norma avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
6. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi

- una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
7. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
 8. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantirne l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo VI° LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

Articolo 80

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto o rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi ai cittadini.

Articolo 81

REFERENDUM

1. Il referendum è un istituto previsto dall'art. 8 commi 3 e 4 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. I referendum sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 1/3 degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è inammissibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Le consultazioni e i referendum che si svolgono nel Comune di Sossano possono avere come oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
5. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - a) bilancio preventivo, bilancio consultivo, piano poliennale di investimento, PRG e sue varianti;

- b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - d) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei Consigli circoscrizionali;
 - e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e applicazione dei tributi;
 - f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti.
6. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
 7. Il referendum ha validità se votano almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto.
 8. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.
 9. L'esito del referendum è proclamato e reso noto con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
 10. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
 11. Il regolamento disciplinerà le modalità, termini e procedure per l'espletamento del referendum.

Capo VII° L'AZIONE POPOLARE

Articolo 82

L'AZIONE SOSTITUTIVA

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

Capo VIII° IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 83

NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri; inoltre può essere nominato in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Vicenza.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o titolo equipollente.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico :
 - a) chi si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra

- comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i membri di partiti politici eletti a cariche nazionali, regionali, provinciali;
- c) i dipendenti del Comune di Sossano, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune di Sossano, suoi dipendenti o il segretario comunale.

Articolo 84 DECADENZA

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri comunali;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Articolo 85 FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
2. Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritenga siano stati violati la legge, lo statuto, o i regolamenti.
3. Il difensore civico deve provvedere perchè la violazione, per quanto possibile, venga eliminata; può inoltre dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinchè la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve anche vigilare al fine di garantire a tutti i cittadini il riconoscimento dei medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 comma 1 del dlgs 267/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127 comma 2 del medesimo dlgs 267/2000.

Articolo 86 FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità, o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Articolo 87

RELAZIONE ANNUALE E INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione inerente all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate, formulando i suggerimenti ritenuti più opportuni per evitarne la ripetizione.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale che dovrà essere convocato entro 30 giorni.
5. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Titolo VIII° FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 88 STATUTO

1. Lo Statuto, adeguato alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 227 del 28 settembre 2000, S.O. n. 162/L - Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali - contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti i regolamenti e gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Articolo 89

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 90 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque le voglia consultare..
4. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Articolo 91

NORME TRANSITORIE FINALI

Il presente Statuto, deve essere deliberato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati ed entra in vigore dopo la pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Veneto e dopo l'affissione all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

1. Lo Statuto viene inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti a norma dell'art.6, comma 5 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.
2. Il Consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'azione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e il presente Statuto.