

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE di SOLARO

TITOLO PRIMO - Disposizioni generali

- Art. 1 - Le funzioni**
- Art. 2 - La capacità**
- Art. 3 - Il territorio**
- Art. 4 - Il gonfalone e lo stemma**
- Art. 5 - Gli obiettivi**
- Art. 6 - La programmazione**

TITOLO SECONDO - Organi del Comune

- Art. 7 - Gli organi del Comune**

CAPO I

Il Consiglio Comunale

- Art. 8 - Il Consiglio Comunale**
- Art. 9 - Il Consiglio Comunale: Funzioni**
- Art. 10 - La prima seduta del Consiglio Comunale**
- Art. 11 - I Consiglieri Comunali: Rappresentanza**
- Art. 12 - I Consiglieri Comunali: Diritti**
- Art. 13 - Il Consiglio Comunale: Funzionamento**
- Art. 14 - Le linee programmatiche del mandato**
- Art. 15 - Il Presidente del Consiglio Comunale: Facoltà del Consiglio Comunale**
- Art. 16 - Il Consiglio Comunale: Manifestazione di volontà**
- Art. 17 - I Gruppi Consiliari**
- Art. 18 - La maggioranza e la minoranza**
- Art. 19 - Le Commissioni Consiliari: Competenze**
- Art. 20 - Le Commissioni Consiliari straordinari, temporanee o speciali**

CAPO II
La Giunta Comunale

- Art. 21 - La Giunta Comunale**
- Art. 22 - La Giunta Comunale: Funzioni**
- Art. 23 - La Giunta Comunale: Composizione**
- Art. 24 - La Giunta Comunale: Durata in carica**
- Art. 25 - La Giunta Comunale: Mozione di sfiducia**
- Art. 26 - Gli assessori Comunali: cessazione dalla carica**
- Art. 27 - La delega temporanea ad Assessore**
- Art. 28 - La Giunta Comunale: Convocazione e votazione**
- Art. 29 - La Giunta Comunale: Dimissioni**

CAPO III
Il Sindaco

- Art. 30 - Il Sindaco**
- Art. 31 - Il Sindaco: Funzioni ed espressione di volontà**
- Art. 32 - Il Sindaco: Distintivo**
- Art. 33 - Le competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale**
- Art. 34 - Le delegazioni del Sindaco**
- Art. 35 - Le competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo**
- Art. 36 - Le Ordinanze**
- Art. 37 - Il divieto generale di incarichi, consulenze, obblighi di astensione**

TITOLO TERZO - Partecipazione popolare

- Art. 38 - La partecipazione popolare: Finalità**
- Art. 39 - La partecipazione popolare: Promozione**

CAPO I
Riunioni, assemblee, consultazioni

- Art. 40 - La promozione di riunioni, assemblee e consultazioni**
- Art. 41 - Le Associazioni e gli Enti**
- Art. 42 - Le Consultazioni delle Associazioni**

- Art. 43 - I Comitati di Quartiere**
- Art. 44 - L'iniziativa**
- Art. 45 - Le consultazioni**

CAPO II
Iniziative popolari
istanze, petizioni e proposte

- Art. 46 - Le iniziative popolari: Promozione**
- Art. 47 - L'iniziativa amministrativa**
- Art. 48 - I Referendum comunali**
- Art. 49 - Gli effetti del Referendum**
- Art. 50 - L'azione popolare**
- Art. 51 - La pubblicità degli atti amministrativi**
- Art. 52 - Il diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

CAPO III
Difensore Civico

- Art. 53 - Il Difensore Civico: Istituzione**
- Art. 54 - Il difensore Civico: Ineleggibilità ed incompatibilità**
- Art. 55 - Il Difensore Civico: Funzioni**
- Art. 56 - Il Difensore Civico: Modalità di intervento**
- Art. 57 - Il Difensore Civico: Relazione al Consiglio Comunale**
- Art. 58 - Il Difensore Civico: Norme di regolamento**

TITOLO QUARTO - Attività amministrativa

- Art. 59 - Lo svolgimento dell'azione amministrativa**

CAPO I
Servizi

- Art. 60 - I servizi pubblici comunali**
- Art. 61 - La gestione in economia**
- Art. 62 - Le aziende speciali**

- Art. 63 - Le istituzioni**
- Art. 64 - Le Società per Azioni e le Società a Responsabilità Limitata**
- Art. 65 - Gli Amministratori: Nomina e revoca**
- Art. 66 - L'ineleggibilità e l'incompatibilità**
- Art. 67 - La responsabilità penale**
- Art. 68 - La concessione a terzi**

CAPO II

Forme associative e di cooperazione

Accordi di Programma

- Art. 69 - Le Convenzioni**
- Art. 70 - I Consorzi**
- Art. 71 - Gli Accordi di Programma**

TITOLO QUINTO - Finanza e contabilità

- Art. 72 - L'ordinamento**
- Art. 73 - L'attività finanziaria**
- Art. 74 - Le risorse per gli investimenti**
- Art. 75 - I beni comunali**
- Art. 76 - L'attività finanziaria**
- Art. 77 - Il Bilancio di previsione**
- Art. 78 - L'assetto organizzativo per la gestione finanziaria**
- Art. 79 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**
- Art. 80 - Il rendiconto annuale**
- Art. 81 - Gli appalti ed i contratti**
- Art. 82 - I Revisori dei Conti**
- Art. 83 - La Tesoreria e la riscossione delle entrate**
- Art. 84 - Il controllo di gestione**

TITOLO SESTO - Uffici e personale

- Art. 85 - L'organizzazione degli uffici e del personale**
- Art. 86 - Il dipendente comunale**

CAPO I

Organizzazione degli uffici

Art. 87 - I principi strutturali ed organizzativi

Art. 88 - L'organizzazione dei servizi

Art. 89 - L'organizzazione del lavoro

Art. 90 - Le relazioni sindacali

Art. 91 - La tutela della professionalità

CAPO II

Organizzazione del personale

Art. 92 - La disciplina dello status del personale

Art. 93 - I compiti dei Responsabili di Servizio

Art. 94 - Le collaborazioni esterne

Art. 95 - La responsabilità disciplinare del personale

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 96 - Il Segretario Comunale

Art. 97 - Il Segretario ed il Vice-Segretario Comunale

Art. 98 - Il Direttore Generale

Art. 99 - Le attribuzioni di legalità e di garanzia

TITOLO SETTIMO - Responsabilità

- Art. 100 - La responsabilità verso il Comune**
- Art. 101 - La responsabilità verso terzi**
- Art. 102 - La responsabilità dei contabili**
- Art. 103 - La prescrizione dell'azione di responsabilità**
- Art. 104 - I pareri sulle deliberazioni**
- Art. 105 - Il controllo sulle deliberazioni**

TITOLO OTTAVO - Attività normativa

- Art. 106 - Lo Statuto**
- Art. 107 - I regolamenti comunali**
- Art. 108 - Le Ordinanze**
- Art. 109 - Le sanzioni amministrative**
- Art. 110 - L'adozione degli atti**
- Art. 111 - La manifestazione di volontà degli organi collegiali. Numero legale e maggioranza.**
- Art. 112 - Le sedute**
- Art. 113 - Le espressioni di volontà**
- Art. 114 - Le votazioni**
- Art. 115 - La pubblicazione degli atti**

TITOLO NONO

Norme finali e transitorie

- Art. 116 - Le pari opportunità**
- Art. 117 - La pubblicità delle spese elettorali**
- Art. 118 - L'entrata in vigore, le modificazioni e la sostituzione dello Stato**
- Art. 119 - L'applicazione dello Statuto**

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE di SOLARO

STATUTO

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Le funzioni

1. La Comunità di Solaro è autonoma.
2. Nell'ambito della Comunità europea, dello Stato italiano, della Regione Lombardia e della Provincia di Milano il Comune di Solaro rappresenta la cittadinanza solarese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo mediante l'esercizio dei poteri previsti dallo Statuto, nel rispetto della Costituzione e delle Leggi.
3. Il Comune di Solaro informa la propria azione ai principi di rispetto e di tutela dei diritti dei cittadini, di informazione e di partecipazione della cittadinanza alle scelte amministrative.
4. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.
5. Il Comune tutela e valorizza il patrimonio linguistico e culturale della Comunità.

Articolo 2 - La capacità

1. Il Comune ha capacità normativa e d'imperio che esercita secondo le previsioni della Legge e del presente Statuto nell'ambito del proprio territorio.

Articolo 3 - Il territorio

1. Il territorio del Comune di Solaro è quello delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione.
3. L'ambito territoriale viene suddiviso in quartieri al fine di favorire le forme di partecipazione popolare previste dall'art. 6 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142: la suddivisione viene fatta dal regolamento.

Articolo 4 - Il gonfalone e lo stemma

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed uno stemma stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. La riproduzione dello stemma e l'uso del gonfalone sono finalizzati esclusivamente alla rappresentanza del Comune nei propri atti e nelle manifestazioni ufficiali.

Articolo 5 - Gli obiettivi

1. Il Comune concorre a promuovere il pieno sviluppo della persona, dall'inizio al termine del suo percorso umano, nella sua dimensione individuale, familiare e collettiva. A tale scopo:

- a) favorisce l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna;
- b) tende al miglioramento delle condizioni ambientali di vita;
- c) rende effettive la libertà e l'uguaglianza dei cittadini favorendo la partecipazione all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese;
- d) offre strumenti per l'elevazione culturale;
- e) rimuove gli ostacoli alla civile convivenza di quanti, nel suo ambito territoriale, versino in condizioni di precarietà e di emarginazione;
- f) sostiene tutte le attività di volontariato che si ispirino ai principi della solidarietà e dell'accoglienza;
- g) promuove e valorizza le libere attività della collettività

Articolo 6 - La programmazione

1. Il Comune di Solaro assume la programmazione come metodo di intervento al fine di indirizzare e di coordinare la propria azione a fini sociali.

TITOLO SECONDO - ORGANI DEL COMUNE

Articolo 7 - Gli organi del Comune

1. Sono Organi del Comune di Solaro: il Consiglio Comunale, la Giunta comunale, il Sindaco.

2. Gli Organi operano con autonomia funzionale e decisionale: il Sindaco ne favorisce l'autonomia e ne garantisce il coordinamento.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8 - Il Consiglio Comunale

1. La composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale, nonchè l'entrata in carica, l'ineleggibilità, l'incompatibilità, la decadenza, la surrogazione e la supplenza dei Consiglieri sono determinati dalla legge.

2. Le dimissioni dei Consiglieri Comunali sono indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale procede alla surroga entro e non oltre i successivi dieci giorni con separata deliberazione secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

3. Il Consigliere Comunale che non intervenga a tre sedute consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto.

4. Il Sindaco, o il Presidente del Consiglio Comunale se istituito, dispone che la proposta di decadenza, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, sia notificata all'interessato almeno dieci giorni prima.

5. Trascorso il termine di cui al precedente quarto comma, senza che da parte del Consigliere Comunale sia stata prodotta alcuna giustificazione, ovvero quelle adotte non siano ritenute plausibili, il Consiglio Comunale, con deliberazione da adottare in seduta pubblica, lo dichiara decaduto.

6. Il Consigliere Comunale avrà la possibilità di impugnare, in sede giurisdizionale, il provvedimento di decadenza per vizio di legittimità. Il Consiglio Comunale dovrà, in questo caso, attendere la pronuncia del Giudice prima di procedere alla surroga del Consigliere Comunale dichiarato decaduto.

Articolo 9 - Il Consiglio Comunale: Funzioni

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità solarese ed i suoi interessi esprimendone volontà o intenzioni; determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio Comunale si avvale dell'attività propositiva e di impulso svolta dalla Giunta Comunale, nonchè del supporto tecnico del Segretario Comunale e del Collegio dei Revisori dei Conti.

3. Nei suoi atti il Consiglio Comunale è interprete autonomo della volontà popolare che, nei casi e con le modalità previsti dallo Statuto e dal Regolamento, può essere rilevata mediante referendum.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi della programmazione comunale, partecipa, anche mediante le proprie commissioni, all'elaborazione dei piani e dei programmi, generali e settoriali del Comune, approva i piani ed i programmi medesimi, nonchè i relativi aggiornamenti e variazioni, ne controlla l'attuazione.

5. Le competenze del Consiglio Comunale sono determinate dalla Legge e dallo Statuto.

6. Il Consiglio Comunale non può delegare le proprie competenze ad altri organi del Comune.

7. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina l'attribuzione di attrezzature e di risorse finanziarie.

Articolo 10 - La prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neo eletto nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri Comunali eletti e del Sindaco e, qualora previsto, all'elezione del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio Comunale.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni. Qualora non fosse prevista la figura del Presidente, il Consiglio Comunale viene presieduto dal Sindaco.

4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e con la comunicazione da parte di quest'ultimo della composizione della Giunta Comunale.

5. Gli argomenti indicati nel presente articolo costituiscono gli unici argomenti da trattare nella prima seduta del Consiglio Comunale.

Articolo 11 - I Consiglieri Comunali: Rappresentanza

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera Comunità solarese senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle proprie funzioni.

Articolo 12 - I Consiglieri Comunali: Diritti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa di ogni deliberazione del Consiglio, e diritto di interrogazione, con risposta scritta od in Consiglio Comunale, e di mozione, con dibattito in Consiglio Comunale.

2. Il Consigliere Comunale ha diritto ad un adeguato supporto logistico, nonchè di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti od aziende o società da esso dipendenti le notizie, i documenti e le informazioni necessarie all'espletamento del proprio mandato.

3. L'esercizio di tali diritti è disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

Articolo 13 - Il Consiglio Comunale: Funzionamento

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o, qualora la figura fosse istituita, dal Presidente del Consiglio che ne formula l'Ordine del Giorno e ne presiede i lavori.

2. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento, che ne disciplina l'organizzazione interna ed il funzionamento.

Articolo 14 - Le linee programmatiche del mandato

1. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dal suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Con cadenza semestrale, con discussione e provvedimento separato da eventuali altre deliberazioni concernenti l'assestamento generale di bilancio ed il bilancio di previsione, il Consiglio Comunale provvede a verificare tali linee.

3. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o opportune 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.

5. Il documento programmatico di cui al comma 1 del presente articolo costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e un riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.

Articolo 15 - Il Presidente del Consiglio Comunale: Facoltà del Consiglio Comunale

1. E' facoltà del Consiglio Comunale scegliere un Presidente ed un Vice-Presidente da eleggersi tra i propri membri nella prima seduta successiva alle consultazioni elettorali, subito dopo la convalida degli eletti.

2. Non possono essere eletti il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri Comunale in conseguenza delle elezioni.

3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede le modalità di elezione, di decadenza, di revoca e la durata dell'incarico del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa la data delle riunioni del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, presiede le sedute e dirige i lavori;
- c) coordina il lavoro delle Commissioni Consiliari;
- d) assicura adeguata informazione ai Capigruppo Consiliari ed ai singoli consiglieri Comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale esercita le sue funzioni con imparzialità e nel rispetto delle prerogative del Consiglio Comunale e dei diritti dei singoli Consiglieri Comunali.

Articolo 16 - Il Consiglio Comunale: Manifestazione di volontà

1. Il Consiglio Comunale manifesta la propria volontà attraverso i seguenti atti:
 - a) deliberazioni;
 - b) ordini del giorno;
 - c) direttive;
 - d) pareri.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina la natura degli atti e le modalità delle discussioni e delle votazioni, che possono essere segrete solo quando si esprimono valutazioni su persone.

Articolo 17 - I Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Articolo 18 - La maggioranza e minoranza

1. I Consiglieri Comunali appartengono alla maggioranza se nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale sono stati eletti nella lista che ha conseguito i due terzi dei seggi, altrimenti appartengono alla minoranza consiliare.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale riconosce le espressioni, anche diversificate, che costituiscono la minoranza, detta le norme per la loro valorizzazione e per garantirne la libertà di espressione, precisa gli spazi e le modalità con i quali la minoranza potrà assicurare la propria rappresentanza negli organismi comunali.

3. Spetta ai gruppi delle minoranze consiliari, d'intesa fra le stesse, la designazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari aventi funzione di controllo e garanzia.

Articolo 19 - Le Commissioni Consiliari: Competenze

1. Sono costituite, in seno al Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari permanenti. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determina, nel rispetto

del principio di proporzionalità fra maggioranza ed opposizione, le modalità di nomina, le elezioni, i poteri della commissione e ne disciplina l'organizzazione. I lavori delle Commissioni Consiliari non sono pubblici.

2. Le Commissioni Consiliari permanenti di norma svolgono attività preparatoria, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore delegato, dei più significativi provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, concorrono nei modi previsti dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune.

3. Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza le Commissioni Consiliari permanenti vigilano sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, dei piani e dei programmi comunali, sull'amministrazione del Comune, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale, sul funzionamento di enti, aziende, istituzioni dipendenti dal Comune riferendone al Consiglio Comunale secondo le modalità e nei tempi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Le Commissioni Consiliari sono presiedute e coordinate dal Sindaco o da Consigliere da lui delegato.

5. Le Commissioni Consiliari hanno facoltà di chiedere, previa comunicazione alla Giunta Comunale, la convocazione degli amministratori e dei dirigenti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

6. Le Commissioni Consiliari permanenti riferiscono al Consiglio Comunale sulla loro attività ogni volta che lo chieda il Sindaco e, comunque, almeno una volta all'anno.

Articolo 20 - Le Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee o speciali

1. Il Consiglio Comunale istituisce con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee, speciali e di controllo, di indagine e di inchiesta determinandone, all'atto della loro istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento necessarie all'espletamento del mandato ed il termine entro il quale devono esprimersi.

2. La presidenza di tali Commissioni è attribuita ai Consiglieri Comunali appartenenti ai gruppi di opposizione.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 21 - La Giunta Comunale

1. La nomina, la durata in carica, la decadenza della Giunta Comunale nonchè il numero massimo degli Assessori, la loro revoca, le cause di incompatibilità alla carica sono determinati dalla Legge integrata dal presente Statuto.

Articolo 22 - La Giunta Comunale: Funzioni

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, secondo i principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei funzionari Responsabili di Servizio, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta Comunale può avvalersi di gruppi tecnici di lavoro consultivi, da essa nominati.

4. La Giunta Comunale è altresì competente all'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Articolo 23 - La Giunta Comunale: Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore ad $\frac{1}{3}$ dei Consiglieri Comunali (comprendendo a tal fine il Sindaco) fra cui il Vice-Sindaco, nominati a norma di legge.

2. Il Sindaco determina il numero degli Assessori Comunali sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.

3. Le funzioni vicarie sono assegnate dal Sindaco con atto scritto di delega da comunicarsi, nella prima seduta successiva alla data di formalizzazione della delega stessa, al Consiglio Comunale.

4. In mancanza, anche per assenza od impedimento, del Vice Sindaco le funzioni vicarie vengono espletate dall'Assessore anziano: l'ordine di anzianità è quello in cui sono stati elencati gli Assessori nella comunicazione annessa alla proposta degli indirizzi generali di governo, con esclusione degli eventuali Assessori non Consiglieri.

5. Possono essere nominati Assessori entro il limite di cui al precedente comma 1 i cittadini italiani, estranei al Consiglio Comunale purchè risultino in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità previsti dalla legge.

6. Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare, ma partecipano alle sedute del Consiglio Comunale unicamente con voto consultivo.

7. Nella seduta in cui viene comunicata la nomina degli Assessori, il Consiglio Comunale procede alla verifica dei requisiti, previsti dalla legge e dal presente Statuto, degli Assessori non Consiglieri.

8. Il Vice Sindaco deve ricoprire la carica di Consigliere Comunale e sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 24 - La Giunta Comunale: Durata in carica

1. La Giunta Comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Articolo 25 - La Giunta Comunale: Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono del loro operato di fronte al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una o più proposte del Sindaco e della Giunta Comunale non comporta le dimissioni della stessa.
3. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno $\frac{2}{5}$ dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, che provvede alla convocazione, previa diffida al Sindaco.

Articolo 26 - Gli Assessori Comunali: Cessazione dalla carica

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta Comunale sono sottoposte al Sindaco che ne prende immediatamente atto, provvede alla nomina di un nuovo Assessore e la comunica al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

3. Il Sindaco dispone la revoca di uno o più Assessori e del Vice Sindaco, provvedendo alla contemporanea nomina dei nuovi Assessori e del Vice Sindaco. Di detti provvedimenti dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

4. La decadenza viene pronunciata dal Sindaco, che provvede, contestualmente, alla nomina dei nuovi Assessori. Dei provvedimenti dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza.

Articolo 27 - La delega temporanea ad Assessore

1. Nell'ipotesi di dimissioni, o di cessazione dalla carica, per qualsiasi motivo, di componenti la Giunta Comunale, o nel caso di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco può conferire delega temporanea ad altro Assessore, comunicando il provvedimento al Consiglio Comunale, nella prima adunanza.

Articolo 28 - La Giunta Comunale: Convocazione e votazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno.

2. La volontà della Giunta Comunale si esprime con deliberazioni o direttive.

3. Qualora non venga diversamente determinato da una specifica norma di Legge o dello Statuto, le deliberazioni della Giunta Comunale sono adottate solo con votazione palese ed a maggioranza dei suoi componenti.

4. Il Regolamento delle attività della Giunta Comunale viene approvato, su proposta della Giunta stessa, dal Consiglio Comunale.

Articolo 29 - La Giunta Comunale: Dimissioni

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, le dimissioni da qualsiasi organo vanno presentate a chi presiede l'organo stesso ed al Segretario Comunale, che, qualora il presidente dell'organo sia persona diversa dal Sindaco, ne informerà immediatamente il Sindaco perchè provveda alle surrogazioni o alle sostituzioni.

2. Le dimissioni vanno presentate per iscritto: esse non possono porre condizioni o termini, sono irrevocabili e, in ogni caso, non possono essere nè sospese nè respinte.

3. La surrogazione e la sostituzione dei dimissionari è effettuata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sostituzione.

4. Qualora la legge lo consenta i dimissionari potranno essere rieletti, ma una sola volta nell'arco di un mandato amministrativo.

CAPO III

IL SINDACO

Articolo 30 - Il Sindaco

1. L'elezione, l'entrata in carica, la durata in carica, l'ineleggibilità, l'incompatibilità, la decadenza, lo status e le competenze del Sindaco sono determinati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono l'effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale, nonchè della decadenza della Giunta Comunale, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale restano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Le funzioni di Sindaco vengono svolte dal Vice Sindaco.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta Comunale.

4. A chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco è consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno per cause diverse dalle dimissioni volontarie.

5. Al Sindaco spettano tutte le prerogative dei Consiglieri Comunali e di esso si tiene conto nel numero dei Consiglieri Comunali necessario per rendere legale l'adunanza.

Articolo 31 - Il Sindaco: Funzioni ed espressione di volontà

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione, Ufficiale di Governo ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. La volontà del Sindaco si esprime mediante:

- a) ordinanze;
- b) decreti;
- c) direttive;
- d) comunicazioni.

3. Prima di assumere le funzioni sia di Capo dell'Amministrazione che di Ufficiale di Governo, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento pronunciando la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato e l'ordinamento del Comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione e per il pubblico bene".

Articolo 32 - Il Sindaco: Distintivo

1. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla.

Articolo 33 - Le competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione:

- a) rappresenta il Comune;
- b) convoca e presiede la Giunta Comunale, ne stabilisce l'Ordine del Giorno, ne dirige e ne coordina l'attività;
- c) indice i referendum previsti dal presente Statuto;
- d) coordina l'attività dei singoli Assessori delegati;
- e) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, secondo i programmi e le direttive fissati dal Consiglio Comunale;
- f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) provvede, in vece del Consiglio Comunale inadempiente od intempestivo, alle nomine di cui all'art. 32, comma 2, lettera n) della Legge 08.06.1990, n. 142;

- i) nomina il Segretario Comunale, il Direttore Generale ed i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo modalità e criteri fissati dal Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- j) rappresenta il Comune nei giudizi di qualunque natura e propone alla Giunta Comunale la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti;
- k) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto delle proprie dimissioni per la presentazione al Consiglio Comunale;
- l) esercita tutte le funzioni conferitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti;
- m) può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale;
- n) qualora non fosse eletto il Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco competono le funzioni di cui all'art. 15, comma 4, del presente Statuto;
- o) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
- p) impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

Articolo 34 - Le delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo decreto, 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.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori Comunali i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore Comunale ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

5. Dell'esercizio delle attività delegate gli Assessori Comunali sono responsabili.

6. Gli Assessori Comunali, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

7. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più Consiglieri Comunali l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti attività o servizi specifici e delimitati nel tempo. Il Consiglio Comunale prende atto del provvedimento del Sindaco e stabilisce il trattamento economico dei Consiglieri delegati.

Articolo 35 - Le 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 demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e 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;
 - e) all'informazione alla popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse alle esigenze di protezione civile dovute a calamità naturali, avvalendosi dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di emergenza.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Articolo 36 - Le Ordinanze

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, emette, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, qualora non abbiano natura gestionale e che conseguentemente non rientrino nelle competenze dei Dirigenti, Ordinanze contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. Se l'Ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Articolo 37 - Il divieto generale di incarichi, consulenze, obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco e agli Assessori Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune.

2. I componenti della Giunta Comunale aventi competenze in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

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

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

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

TITOLO TERZO: PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 38 - La partecipazione popolare: Finalità

1. Gli istituti di partecipazione determinati col presente Statuto sono finalizzati:
 - a) ad orientare in termini propositivi le scelte fondamentali del Comune;
 - b) a supportare ed integrare, secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto, attività di gestione amministrativa;
 - c) a garantire, promuovendone e favorendone la verifica, che l'azione dell'amministrazione sia improntata a principi di obiettività, trasparenza, economicità ed efficienza.

2. Gli istituti medesimi debbono essere coerenti ad un principio di reale efficacia delle azioni esercitate nel contesto della partecipazione. In tale senso il regolamento deve determinare:
 - a) le forme, le procedure ed i tempi per l'esercizio dell'azione;
 - b) gli effetti dell'azione sui processi decisionali degli organi.

Articolo 39 - La partecipazione popolare: Promozione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione della popolazione, singoli o associati, all'attività dell'Ente.

2. Ai fini di quanto previsto dal presente titolo per popolazione si intende tutti i residenti nel Comune nonchè, nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento degli Istituti di partecipazione, coloro che con il Comune abbiano rapporti per ragioni di lavoro, studio o di utenza di servizi.

3. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione e nell'attuazione dei propri programmi gestionali, privilegia le associazioni e gli enti del volontariato sociale, che non hanno fini di lucro.

4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutta la popolazione e di tutti i gruppi ed organismi.

5. L'Amministrazione Comunale può favorire gli organismi di partecipazione, le associazioni e gli enti anche mediante l'erogazione di forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, tecnico-professionale, organizzativa: le incentivazioni devono essere

determinate sulla base di progetti preventivamente approvati dai competenti Organi del Comune, che ne verifica l'attuazione.

CAPO I

RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI

Articolo 40 - La promozione di riunioni, assemblee e consultazioni

1. Appartiene a tutta la popolazione, gruppi ed organismi sociali il diritto di promuovere, in piena libertà ed autonomia, riunioni ed assemblee per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione di tutta la popolazione, delle associazioni e degli enti per l'esercizio - nell'ambito dei principi costituzionali - delle attività di cui al precedente primo comma, le sedi, le strutture, gli spazi idonei di cui dispone.

3. Il Sindaco, o suo delegato, convoca assemblee, anche limitatamente a singole categorie o località, per dibattere problemi o per sottoporre proposte, programmi, consuntivi. Le consultazioni sono dirette a fornire completa informazione sulle attività dell'Amministrazione Comunale per acquisire i pareri e le proposte della popolazione.

4. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite dal Regolamento per gli Istituti di partecipazione.

Articolo 41 - Le associazioni e gli enti

1. Le associazioni e gli enti o comitati, anche costituiti su base territoriale, hanno le funzioni e la rappresentanza definite nell'atto di costituzione.

2. Il Sindaco registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui ai precedenti articoli 37, 38 e 39, le associazioni e gli enti che operano nel territorio e che non hanno fini di lucro.

3. La registrazione è atto dovuto, essa non può essere effettuata prima di un anno dalla costituzione dell'associazione o dell'ente: le sole rappresentanze locali di associazioni od enti non aventi fini di lucro e legalmente riconosciuti a livello nazionale vengono registrate al momento della loro richiesta.

4. Il Regolamento per la partecipazione delle associazioni e enti o comitati all'amministrazione, prevede:

- a) le norme attraverso le quali il Comune partecipa all'attività delle associazioni, ne sostiene i programmi ed eroga i contributi;
- b) le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione del Comune e ne garantisce la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) le modalità con le quali l'Amministrazione Comunale affida alle associazioni, enti o comitati l'organizzazione o lo svolgimento di attività promozionali e ricreative;

- d) le modalità attraverso le quali l'Amministrazione Comunale può affidare ad associazioni, enti o comitati parte del patrimonio che insiste nel territorio;
- e) il coinvolgimento nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.

5. Per gli scopi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione Comunale stipula convenzioni con associazioni, enti o comitati che operano nell'ambito del territorio comunale.

Articolo 42 - Le Consulte delle associazioni

1. Ai fini di un organico rapporto tra il Comune e le diverse forme associative operanti sul territorio, le associazioni registrate, distinte per settori omogenei di attività o di interesse cui abbiano dichiarato di appartenere, possono costituirsi in "consulte".
2. Non può esservi più di una consulta per ogni settore omogeneo.

Articolo 43 - I Comitati di Quartiere

1. Il Regolamento delimita il territorio dei quartieri, determina le loro competenze, stabilisce gli apporti di natura finanziaria e patrimoniale del Comune, quelli tecnico-professionali e quelli organizzativi.
2. L'Amministrazione Comunale, con apposita convenzione, può affidare in gestione al quartiere parte del patrimonio comunale che insiste nel suo territorio, o determinati servizi, sempreché si svolgano esclusivamente nel quartiere stesso.
3. I rappresentanti dei quartieri devono essere residenti nell'ambito territoriale del quartiere che rappresentano.
4. Il quartiere deve essere preventivamente consultato su tutte le proposte al Consiglio Comunale che riguardano affari che interessano esclusivamente il suo ambito territoriale. Per detti argomenti, su loro richiesta, possono partecipare con solo diritto di parola alle sedute private del Consiglio Comunale.
5. I quartieri sono invitati a partecipare ai lavori di tutte le Commissioni Consiliari, tranne quelle di inchiesta.

6. Il Regolamento determinerà, in accordo con gli altri Comuni territorialmente interessati alla località "Villaggio Brollo", modalità di rappresentanza, competenze e rapporti economici, patrimoniali ed organizzativi anche diversi da quelli degli altri quartieri, purchè compatibili con le altre norme statutarie.

Articolo 44 - L'iniziativa

1. Ogni associazione od ente ed ogni quartiere ha diritto di interrogazione con risposta scritta del Sindaco.

2. Ogni associazione od ente ed ogni quartiere ha diritto di presentare proprie proposte o propri argomenti alla discussione della competente Commissione Consiliare.

3. Ogni associazione od ente ed ogni quartiere, secondo le modalità determinate dal regolamento di cui all'art. 40 e limitatamente alle materie che possono essere oggetto di referendum, possono chiedere che le loro proposte vengano sottoposte ed illustrate al Consiglio Comunale affinché manifesti la propria volontà negli atti e con le forme di cui al precedente art. 13.

Articolo 45 - Le consultazioni

1. Il Sindaco, o suo delegato, consulta, in un pubblico dibattito, tutte le associazioni ed i quartieri (o le rappresentanze che si sono liberamente date, una per le associazioni e gli enti ed una per i quartieri) prima di proporre all'esame del Consiglio Comunale i seguenti atti:

- a) lo Statuto e le sue variazioni;
- b) la relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione pluriennale ed annuale;
- c) il conto consuntivo del Comune;
- d) il piano regolatore generale;
- e) il programma di attuazione pluriennale del piano regolatore generale;
- f) il programma di opere pubbliche;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme degli organismi di partecipazione;
- h) gli Statuti delle istituzioni;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- j) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- k) i regolamenti riguardanti l'edilizia, l'igiene ambientale, la gestione del patrimonio comunale;

- l) tutti gli argomenti sui quali ci sia la concomitante e concorde richiesta di almeno la metà delle associazioni o degli enti o dei quartieri.

Tale preventiva consultazione può essere omessa solamente per atti obbligatori o sottoposti a termini perentori e per gravi motivi da rendere pubblici in Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco convoca, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, la consultazione dei cittadini, dei quartieri, delle associazioni, dei lavoratori, delle categorie produttive e/o terziarie, delle forze sindacali o sociali, anche insieme alle competenti Commissioni Comunali, nelle forme ritenute più idonee, su proposte o provvedimenti di loro interesse.

3. I quartieri, singolarmente e nell'ambito delle risorse che il bilancio riserva al loro funzionamento, convocano, su proposte o provvedimenti di interesse esclusivo dei quartieri, i cittadini e le associazioni operanti nel quartiere.

4. L'esito delle convocazioni va riassunto in un ordine del giorno che va trasmesso al Sindaco per la tempestiva comunicazione agli Organi del Comune, od agli Enti interessati, che hanno competenza decisionale.

CAPO II

INIZIATIVE POPOLARI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

Articolo 46 - Le iniziative popolari: Promozione

1. I cittadini, le associazioni, i quartieri possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su aspetti specifici dell'attività dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Sindaco, od in sua vece l'Amministratore Comunale od il funzionario delegato per competenza, risponde per iscritto nelle forme e nei tempi previsti dal regolamento.

3. Gli elettori del Comune e quelli iscritti nelle liste sezionali elettorali del quartiere possono rivolgere in forma scritta istanze e petizioni rispettivamente al Consiglio Comunale ed al quartiere per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina o di quartiere, nonchè proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

4. Il regolamento determina le modalità ed i tempi perentori entro i quali i competenti Organi del Comune devono esprimere le loro determinazioni in proposito.

Articolo 47 - L'iniziativa amministrativa

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno, di norma, facoltà di intervenire sia direttamente che a mezzo di enti rappresentativi di interessi superindividuali.

2. Il Regolamento determina procedure, modalità, tempi per l'esercizio degli interventi di cui al precedente comma e stabilisce per quali casi tale esercizio non sia ammesso o possibile.

Articolo 48 - I Referendum comunali

1. Il referendum è lo strumento attraverso il quale si verifica il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli Organi Comunali.

2. Il referendum è ammesso solo su materie di esclusiva competenza comunale. Non possono essere indetti referendum abrogativi in materia di tributi e di tariffe, per materie che siano state oggetto di referendum negli ultimi tre anni, in materie vincolate da leggi statali o regionali. Non sono ammessi referendum abrogativi sulle seguenti materie:

- a) lo Statuto Comunale;
- b) il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- c) il Piano Regolatore Comunale e gli strumenti urbanistici attuativi;
- d) il personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- e) le nomine e le designazioni.

3. Le materie di cui alle lettere a), b), c) e d) del precedente comma possono essere oggetto di referendum consultivo e propositivo.

4. Possono essere indetti referendum consultivi e propositivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la collettività cittadina o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte dei provvedimenti già approvati dal Consiglio Comunale.

5. Nei referendum abrogativi l'approvazione delle proposte referendarie determina la caducazione dell'atto e delle parti di esso sottoposte a referendum. Il regolamento fissa i tempi e le modalità con le quali il Consiglio Comunale deve assumere i provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati.

6. Il referendum è indetto allorché ne sia fatta proposta dal Consiglio Comunale, con deliberazione assunta col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

7. Il referendum può essere promosso con la richiesta dell'otto per cento degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente.

8. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

9. Il Regolamento per la disciplina del Referendum fissa i requisiti di ammissibilità del referendum, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. Il regolamento determina altresì i casi nei quali l'esito del referendum comporta, fino alle determinazioni del Consiglio Comunale, la sospensione degli effetti dell'atto oggetto della consultazione.

10. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto e si tiene, per tutte le richieste ammesse e salvo motivate eccezioni, una sola volta all'anno.

Articolo 49 - Gli effetti del Referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui voti almeno $\frac{1}{3}$ degli aventi diritto al voto e la maggioranza dei votanti si esprima favorevolmente alla proposta referendaria, altrimenti è dichiarato respinto.

2. L'esito del referendum viene comunicato al Consiglio Comunale: se l'esito stesso è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, l'adozione degli atti di loro competenza sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Articolo 50 - L'azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio azioni e ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Articolo 51 - La pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto quegli atti che esplicite disposizioni di legge dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
2. Il Regolamento per l'accesso agli atti determina i limiti al diritto stesso.

Articolo 52 - Il diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Con apposito Regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
2. Il Regolamento determina le modalità riguardanti la richiesta di visione o di copia degli atti, quelle di accoglimento o di rifiuto, le condizioni oggettive o soggettive per le quali l'accesso agli atti del Comune può essere condizionato o rifiutato, ed inoltre:
 - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
 - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
 - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
 - d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività dell'amministrazione.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Articolo 53 - Il Difensore Civico: Istituzione

1. E' istituito l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini italiani che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, di obiettività, di serenità di giudizio e di documentata competenza giuridico-amministrativa.

3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Articolo 54 - Il Difensore Civico: Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Non possono esercitare l'ufficio di Difensore Civico:
 - a) gli ineleggibili alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle comunità montane e degli organi direttivi delle unità sanitarie locali;
 - c) il Segretario Comunale ed i dipendenti del Comune;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni ed aziende pubbliche od a partecipazione pubblica, nonchè di enti od imprese che gestiscano servizi per conto del Comune o che ricevano da esso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonchè qualsiasi commercio o professione che sia oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

2. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

Articolo 55 - Il Difensore Civico: Funzioni

1. A richiesta di cittadini singoli od associati, o di propria iniziativa, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti, presso le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito comunale, presso le società di servizi comunali per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi che, per i provvedimenti di competenza comunale, segnala al Sindaco ed al Segretario Comunale.

3. Qualora gli Organi dell'Amministrazione Comunale o degli enti di cui al precedente primo comma non recepiscano le indicazioni del Difensore Civico sulle singole disfunzioni, o sui ritardi rilevati, o qualora le motivazioni date per il mancato recepimento non fossero ritenute congrue dal Difensore Civico, il Sindaco è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale, che si esprimerà mediante la votazione di un ordine del giorno o di una direttiva.

4. Il Difensore Civico esercita altresì il controllo di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale a richiesta di almeno $\frac{1}{5}$ dei Consiglieri Comunali.

Articolo 56 - Il Difensore Civico: Modalità di intervento

1. Le persone interessate ad una pratica o ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti di cui al precedente art. 54 hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento: trascorso il termine previsto dal Regolamento senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al Segretario Comunale, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti ed aziende di cui al precedente art. 54 copia degli atti e dei documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i dipendenti e/o gli incaricati che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

4. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

5. Il Difensore Civico è tenuto a mantenere la riservatezza sugli atti d'ufficio secondo le norme che regolano i dipendenti comunali.

Articolo 57 - Il Difensore Civico: Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune: la relazione e le determinazioni vengono rese pubbliche.

Articolo 58 - Il Difensore Civico: Norme di regolamento

1. Il Regolamento determina la nomina - da parte del Consiglio Comunale -, la durata in carica, la revoca, il trattamento economico e le collaborazioni per l'esercizio delle attività del Difensore Civico.

2. La sede, di regola presso il Municipio, è fornita dall'Amministrazione Comunale, che provvede anche agli oneri di personale ed alle spese d'ufficio con imputazione della spesa nella parte corrente del bilancio di previsione.

TITOLO QUARTO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 59 - Lo svolgimento dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi del Comune ed i dipendenti sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini previsti dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente Statuto, nonchè forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

CAPO I

SERVIZI

Articolo 60 - I servizi pubblici comunali

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a semplificare e razionalizzare le procedure, nonchè a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. L'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale nelle forme stabilite dalla legge secondo i criteri e le modalità determinati dallo Statuto.

3. La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione.

4. La gestione dei servizi pubblici deve assicurare la migliore efficienza degli stessi e deve essere ispirata a criteri di economicità.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, di partecipazione, di tutela e, ove possibile, di cogestione degli utenti.

6. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

7. Nelle forme di cui agli artt. 69, 70 e 71 del presente Statuto, il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con altri enti pubblici per lo svolgimento, in ambiti

territoriali più idonei di attività e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza e la piena soddisfazione degli utenti.

Articolo 61 - La gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che non richiedono frequenti spese di investimento o particolare specializzazione.
2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Articolo 62 - Le aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale, per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, delibera la costituzione di Aziende Speciali e ne approva lo Statuto.
2. Le Aziende Speciali hanno personalità giuridica ed autonomia gestionale.
3. Lo Statuto delle Aziende Speciali ne determina gli scopi e ne disciplina l'ordinamento ed i criteri di funzionamento.
4. Sono organi dell'Azienda Speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.
5. Il Consiglio di Amministrazione approva i regolamenti di attuazione dello Statuto.
6. I requisiti e le modalità di nomina del Direttore dell'Azienda Speciale, al quale compete la responsabilità gestionale, sono determinati dallo Statuto dell'Azienda.

Articolo 63 - Le istituzioni

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali cui intende conferire autonomia gestionale, delibera la costituzione di istituzioni con apposito atto contenente il piano tecnico-finanziario con il quale vengono evidenziate:
 - a) le attività dell'istituzione;
 - b) i costi dei servizi;
 - c) le forme di finanziamento;
 - d) le dotazioni di beni immobili e mobili;

e) i fondi liquidi.

2. Il Consiglio Comunale, al momento di costituzione dell'istituzione, ne determina gli indirizzi da osservare, che potrà aggiornare in sede di approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'istituzione stessa.

3. Le istituzioni hanno autonomia gestionale, ma non personalità giuridica.

4. Il Regolamento delle istituzioni ne determina gli scopi e ne disciplina l'ordinamento ed i criteri di funzionamento: le eventuali peculiarità di alcune istituzioni possono essere sancite mediante l'approvazione di un Regolamento speciale. I Regolamenti delle istituzioni sono approvati dal Consiglio Comunale.

5. Il regolamento determina:

- a) l'assetto organizzativo;
- b) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
- c) l'ordinamento finanziario e contabile;
- d) le forme di verifica dei risultati gestionali;
- e) i requisiti e le modalità di nomina del Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

6. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

7. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Articolo 64 - Le Società per Azioni e le Società a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Società per Azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, quando emerga l'opportunità di creare sinergie economiche, o di esperienza nel settore di intervento, o manageriali.

2. La deliberazione di cui al precedente primo comma deve essere motivata: la motivazione deve indicare le sinergie che hanno consigliato la costituzione della società e deve contenere un piano tecnico-finanziario riguardante la costituzione della società stessa e la gestione del servizio pubblico cui è deputata.

3. Nella società di cui al precedente primo comma la maggioranza del capitale sociale e la possibilità di indirizzo sono del Comune di Solaro o di tutti gli enti locali che partecipano alla società e fruiscono dei servizi erogati od erogandi. Le quote di partecipazione alla società possono essere costituite da conferimento di beni, di impianti o di altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società stessa.

4. I rappresentanti del Comune in seno al Consiglio di Amministrazione ed al collegio sindacale delle Società per Azioni sono nominati dal Consiglio Comunale.

5. Gli Statuti delle Società per Azioni a prevalente capitale locale prevedono le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Articolo 65 - Gli amministratori: Nomina e revoca

1. I rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende od istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da esso dipendenti o controllate sono nominati tra coloro che abbiano comprovate esperienze di amministrazione, o che rappresentino l'utenza, comunque che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali.

2. I rappresentanti di cui al precedente primo comma sono nominati, nei termini di legge, dal Sindaco sulla base di un documento che indica i programmi e gli obiettivi da raggiungere, corredato dal curriculum di ogni candidato nel quale si evidenzino le esperienze di amministrazione od i titoli che lo qualificano a rappresentare l'utenza.

3. La proposta di documento, sottoscritta dal Sindaco o da almeno $\frac{1}{5}$ dei Consiglieri assegnati al Comune deve essere presentata al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

4. La revoca anche di singoli rappresentanti del comune negli enti di cui al primo comma viene disposta dal sindaco con provvedimento motivato.

5. La mancata convocazione del Consiglio Comunale per l'approvazione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti di cui al precedente primo comma, nonché la mancata adozione dell'atto di nomina da parte del Sindaco, costituiscono motivo per l'attivazione del potere sostitutivo di cui all'art. 48 della legge 142/90.

6. Di tutte le nomine e revoche disposte dal Sindaco è fatta comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Nei casi di nomina, il Consiglio Comunale procede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità di cui al successivo articolo.

Articolo 66 - L'ineleggibilità e l'incompatibilità

1. Non può essere nominato alla carica di Presidente o di membro del Consiglio di Amministrazione, nè essere nominato direttore o dirigente di ente, od azienda od istituzione operante nell'ambito del Comune o da esso dipendente o controllato chi incorra in una delle seguenti cause di ineleggibilità o di incompatibilità

- a) essere Consigliere Comunale;
- b) essere Assessore Comunale;
- c) far parte degli organismi rappresentativi di quartiere;
- d) essere parente od affine, fino al terzo grado, di Consigliere o di Assessore Comunale,
- e) essere amministratore o dipendente o collaboratore di azienda che operi nello stesso settore merceologico di quella in cui rappresenta il Comune,
- f) essere dirigente di un'altra, o rappresentante del Comune in altre due, tra le aziende di cui al presente comma,
- g) aver subito condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, o contro la persona, o contro il patrimonio.

Articolo 67 - La responsabilità penale

1. I rappresentanti del Comune presso enti, aziende od istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da esso dipendenti o controllati, nonché i dipendenti degli enti, aziende od istituzioni stessi agiscono con la responsabilità penale rispettivamente del pubblico amministratore e del pubblico dipendente.

Articolo 68 - La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione motivata, può affidare in concessione a terzi, per un periodo predeterminato, l'esercizio di un pubblico servizio. La motivazione deve evidenziare le ragioni tecniche, economiche, di opportunità sociale per le quali non si è ritenuto di provvedere con la gestione diretta o con Società per Azioni a prevalente capitale pubblico.

2. L'affidamento in concessione a terzi di un pubblico servizio avviene, di regola, mediante gara tra più imprese idonee. L'eventuale inopportunità, o l'impossibilità, di ricorrere ad una gara tra più imprese deve essere dimostrata nella motivazione di cui al precedente primo comma.

3. Nell'atto di concessione di un servizio a terzi devono essere indicate le modalità di controllo, da parte del Comune, sull'espletamento del servizio e le cause di rescissione.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Articolo 69 - Le Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e/o con la Provincia, o con loro enti strumentali, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni per l'acquisizione di un bene o per l'edificazione di un'opera possono prevedere la comproprietà del bene o dell'opera.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 70 - I Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi quando:

- a) il servizio assuma particolare rilievo economico o imprenditoriale;
- b) non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale, nè utile la società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- c) sia utilizzabile l'esperienza o la struttura specifica di un altro ente consorziato;
- d) non convenga avvalersi del solo istituto convenzionale, come definito al precedente articolo 69.

2. Per la costituzione di un Consorzio il Consiglio Comunale, unitamente allo statuto, approva una convenzione ai sensi del precedente articolo.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

5. Gli stessi Comuni e Province conferiscono ad un unico Consorzio tutti i servizi che intendono gestire insieme.

Articolo 71 - Gli Accordi di Programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune di Solaro sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un Accordo di Programma come previsto dall'art. 27 della Legge 08.06.1990 n. 142 e dal presente articolo.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3. L'Accordo, oltre alle finalità perseguite, prevede le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato, degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determina i tempi e le modalità per l'espletamento delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individua, attraverso gli strumenti più appropriati, i costi, le fonti di finanziamento, le regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- c) assicura il coordinamento degli adempimenti.

L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate ed è approvato con decreto del Sindaco, secondo il piano finanziario approvato dal Consiglio Comunale e le direttive della Giunta Comunale.

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

5. La disciplina degli Accordi di Programma si applica a tutti gli Accordi di Programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO QUINTO

FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 72 - L'ordinamento

1. Il Comune di Solaro, nell'ambito dell'ordinamento della finanza locale, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. La legge assicura al Comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e dei diritti, delle tariffe e dei contributi, che il Comune applica secondo equità e reddito.
3. Il Comune ha un demanio ed un patrimonio propri, che gestisce in funzione sociale.
4. Il Comune adegua ai mezzi disponibili i programmi e le attività che esercita.

Articolo 73 - L'attività finanziaria

1. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
2. Nell'ambito delle facoltà consentite dalla legge il Consiglio Comunale delibera l'istituzione di imposte, tasse, tariffe e contributi, attenendosi, di regola, ai seguenti principi:
 - a) le tasse e le tariffe devono tendenzialmente coprire il costo dei servizi;
 - b) le aliquote devono essere graduate, di norma, secondo capacità contributiva;
 - c) l'applicazione dei contributi deve essere proporzionata al costo delle opere ed ai benefici che queste arrecano ai cittadini;
4. Per la realizzazione di opere, interventi, o per la gestione di servizi possono essere ammesse contribuzioni volontarie una tantum o periodiche corrisposte da cittadini, da enti o da particolari utenti: il regolamento ne determina modalità e condizioni.

Articolo 74 - Le risorse per gli investimenti

1. I Responsabili di Servizio attivano le procedure previste dalla vigente normativa per reperire le risorse necessarie per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che possono essere ammessi ai benefici che tali norme dispongono; il Sindaco può attivare, su conforme parere della Giunta Comunale, la proposta di concorso di contributi privati indicandone entità, modalità e condizioni.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'alienazione di beni del patrimonio comunale disponibile per il finanziamento di investimenti, indicando quali.

3. Il ricorso al credito è consentito per l'acquisizione di beni immobili, per la costruzione di opere pubbliche, per interventi di manutenzione straordinaria, per il finanziamento di investimenti: in ogni caso la durata degli interventi finanziati con il ricorso al credito deve essere, salvo diverse finalità previste dalla legge, per sua natura superiore al periodo di ammortamento del credito.

Articolo 75 - I beni comunali

1. Il Sindaco cura che sia tenuto un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune di Solaro. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili ciascuno in ragione delle proprie competenze, il Sindaco, il Responsabile del Servizio Ragioneria-Economato e gli Agenti Contabili interni.

2. Il Regolamento per il servizio di Economato determina:

- a) le modalità per la tenuta degli inventari ed i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale;
- b) le modalità di alienazione dei beni sia immobili che mobili;
- c) le modalità per l'affidamento, l'utilizzazione e la conservazione dei beni del Comune, nonché le responsabilità del consegnatario;
- d) i limiti di valore per i quali l'accettazione od il rifiuto di lasciti e di donazione di beni mobiliari è della Giunta Comunale, o del Sindaco.

3. I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso. Non è, di regola, consentita la concessione in comodato od in uso gratuito dei beni comunali: eventuali deroghe possono essere assentite dalla Giunta Comunale con deliberazione nella quale siano indicati i motivi di interesse pubblico per i quali tali deroghe vengono concesse.

4. Le somme provenienti dalla cessione di beni mobili, da lasciti, da donazioni, da riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio devono essere,

salvo eventuale diversa disposizione di legge, impiegate in titoli nominativi dello Stato, o nell'estinzione di passività onerose, o nel miglioramento del patrimonio.

Articolo 76 - L'attività finanziaria

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato, integrata dallo Statuto.

2. Gli atti che definiscono e rappresentano l'attività finanziaria sono:

- a) la relazione previsionale e programmatica;
- b) il bilancio di previsione annuale;
- c) il bilancio pluriennale;
- d) il rendiconto di gestione.

Al bilancio di previsione annuale o al bilancio pluriennale è annesso il programma delle opere pubbliche e degli investimenti.

3. Gli atti di cui al precedente comma 2 dovranno essere redatti in modo da favorirne una lettura per programmi, servizi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del Comune.

4. Per i servizi per i quali le entrate siano inferiori alla somma delle spese, comprese le gestioni, le manutenzioni, il personale e gli ammortamenti degli investimenti, dovrà essere evidenziato, in apposito allegato al bilancio ed al rendiconto di gestione, il disavanzo ed i fondi con cui viene ripianato.

Articolo 77 - Il bilancio di previsione

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge, per l'anno successivo, osservando i principi del pareggio economico e finanziario, dell'annualità, dell'universalità, dell'integrità, della veridicità e della specificazione.

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione di regolarità da parte del Responsabile del Servizio finanziario.

Articolo 78 - L'assetto organizzativo per la gestione finanziaria

1. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili di Servizio la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria all'ordinaria gestione ed all'attuazione degli interventi programmati.

2. Ai Responsabili di Servizio spettano, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, i compiti di gestione finanziaria, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. Per l'espletamento dei compiti di cui al precedente comma 2 trova applicazione l'art. 93 del presente Statuto.

Articolo 79 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. La programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti è composto da un programma triennale, aggiornato annualmente ed elaborato sulla base di studi di fattibilità e predisposto nel rispetto di quanto indicato nella Relazione Previsionale e Programmatica.

2. Il programma triennale delle opere pubbliche è redatto sulla base di studi di fattibilità che identificano e quantificano i bisogni da realizzare e individuano i lavori strumentali al soddisfacimento dei bisogni indicati; in particolare devono individuare i bisogni che possono essere soddisfatti tramite lavori realizzabili con capitali privati suscettibili di gestione economica.

3. Per ciascun lavoro devono essere indicate le caratteristiche funzionali, tecnico-gestionali ed economico-finanziarie e devono altresì essere evidenziate tutte le componenti storico-artistiche, architettoniche, paesaggistiche, ambientali, socio-economiche e tecnico-amministrative.

4. Le opere sono indicate per categorie secondo l'ordine di priorità e all'interno di ogni categoria secondo l'ordine di priorità interno ad esse, dando comunque la precedenza, per ciascuna categoria, alle seguenti tipologie:

- a) lavori di manutenzione;
- b) lavori di recupero del patrimonio esistente;
- c) completamento di lavori già iniziati;
- d) interventi per i quali ricorre la possibilità di finanziamenti con capitale privato maggioritario.

L'ordine di priorità è vincolante salvo che per interventi imposti da eventi imprevedibili o calamitosi, modifiche dipendenti da sopravvenute disposizioni di legge o regolamenti, modifiche dipendenti da sopravvenuti atti amministrativi adottati a livello statale o regionale.

5. Al programma delle opere pubbliche è allegato un elenco annuale delle opere pubbliche da realizzare nell'anno.

6. Le precisazioni contenute nel programma e nell'elenco corrispondono a quelle previste nel Bilancio di previsione annuale o pluriennale: le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai Bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

Articolo 80 - Il rendiconto annuale

1. Il rendiconto annuale è l'atto documentale con il quale vengono rilevati, registrati, dimostrati, definiti, comparati e commentati i fatti gestionali inerenti un esercizio e rappresentati in un bilancio di previsione.

2. Il rendiconto annuale comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio ed è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge.

3. Al rendiconto annuale è allegata una relazione illustrativa con la quale la Giunta Comunale esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché una relazione dei Revisori dei Conti, come previsto al successivo art. 82.

Articolo 81 - Gli appalti ed i contratti

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti con l'osservanza delle norme e delle procedure stabilite dalla legge, dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dallo Statuto e dal Regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio di riferimento con la quale vengono indicati:

- 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 e le ragioni che ne sono alla base.

3. Il Segretario Comunale può rogare, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al precedente primo comma.

Articolo 82 - I Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei Revisori dei Conti composto da:

- a) un iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, che funge da presidente;
- b) un iscritto nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) un iscritto nell'albo dei ragionieri.

2. Il Revisore del Conto deve possedere i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità per esso previsti dalla legge.

3. I Revisori dei Conti durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta, essi non sono revocabili salvo che non adempiano, secondo le norme della legge e dello Statuto al loro incarico od ostacolino il regolare funzionamento del collegio.

4. Il collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo, nella quale esprime proposte e, all'occorrenza, rilievi tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. I Revisori dei Conti, qualora riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei Revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. I Revisori dei Conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. Essi adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni.

8. Il Regolamento di Contabilità

- a) disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei Revisori dei Conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia;
- b) prevede i sistemi ed i meccanismi per assicurare le forme di collegamento e di cooperazione tra i Revisori dei Conti, gli organi politici e burocratici;
- c) prevede le modalità di revoca anche estendendo ai Revisori, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci Revisori delle società per azioni.

Articolo 83 - La Tesoreria e la riscossione delle entrate

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso o a liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi disponibili anche per le anticipazioni di cassa assentite;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali e di altre spese stabilite per legge.

2. Il Consiglio Comunale delibera l'affidamento del servizio di tesoreria ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa in Comune.

3. La concessione del servizio di tesoreria è regolata da apposita convenzione ed ha durata massima decennale, rinnovabile.

4. Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di danaro, fissando la disciplina di tali gestioni.

Articolo 84 - Il controllo di gestione

1. Il Regolamento di Contabilità individua metodi, indicatori, parametri per l'esercizio dell'attività di controllo interno di gestione.

2. Con il controllo di gestione vengono accertati, periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progetti o programmi e realizzazioni e l'individuazione delle relative responsabilità.

3. Qualora attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta Comunale propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

4. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta Comunale, al collegio dei Revisori dei Conti, al Direttore Generale ed ai Responsabili di Servizio sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.

TITOLO SESTO

UFFICI E PERSONALE

Articolo 85 - L'organizzazione degli uffici e del personale

1. L'organizzazione strutturale del personale del Comune è diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente ed è articolata in uffici, anche appartenenti ad aree diverse, ma collegati funzionalmente.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplina, in conformità alle norme del presente Statuto, la dotazione organica e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Articolo 86 - Il dipendente comunale

1. Il dipendente del Comune è, a tutti gli effetti, pubblico dipendente; il suo trattamento giuridico ed economico è disciplinato dalla legge.
2. Il dipendente comunale lavora al servizio esclusivo del Comune, adempie alle sue funzioni con disciplina ed onore, con correttezza e tempestività e nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.
3. Al dipendente del Comune è assicurato il godimento e l'esercizio dei diritti fondamentali e di quelli sanciti dagli accordi contrattuali.
4. Il dipendente ha diritto alla tutela processuale nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
5. Il dipendente del Comune espleta le sue funzioni secondo le direttive o le disposizioni dei suoi superiori; egli è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio, al lavoro straordinario, al segreto d'ufficio, all'imparzialità, alla collaborazione ed alla cortesia con il pubblico, con i colleghi e con i superiori.

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Articolo 87 - I principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante attività per obiettivi e secondo i seguenti principi:

- a) il lavoro è organizzato prevalentemente per progetti/obiettivo e per programmi;
- b) la produttività, i carichi funzionali di lavoro ed il grado di efficacia e di economicità dell'attività svolta da ciascun dipendente vanno analizzati e verificati;
- c) ad ogni operatore va riconosciuto un ambito di autonomia operativa in relazione al livello di responsabilità;
- d) va garantita massima flessibilità nelle strutture e nel personale anche con forme di rotazione e di collaborazione con altri enti locali e va, di contro, eliminata ogni separazione rigida di competenze nella divisione del lavoro;

2. Il Comune favorisce il miglioramento della capacità operativa del personale, anche mediante il potenziamento e l'ammodernamento delle strutture, della meccanizzazione e dell'automazione, la qualificazione professionale, la responsabilizzazione dei dipendenti.

Articolo 88 - L'organizzazione dei servizi

1. Le attività che l'Amministrazione Comunale svolge direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali, sono svolte attraverso:

- a) settori caratterizzati da funzioni finali ed articolati a loro volta in unità operative intermedie semplici e/o complesse;
- b) servizi, con funzioni strumentali e/o di supporto ai settori.

2. I servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti di ruolo, in possesso della più alta qualifica funzionale presente nel servizio, oppure assunti per contratto, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei servizi, ovvero propongono agli organi comunali elettivi o agli altri servizi gli atti che non siano di loro competenza.

Articolo 89 - L'organizzazione del lavoro

1. I servizi e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinati nell'"assetto organizzativo", il quale, altresì, determina le dotazioni di personale di ciascun servizio ed i compiti e poteri dei responsabili ad essi preposti.

2. Nell'attribuzione delle competenze ai Responsabili di Servizio è da osservare il principio della distinzione tra funzione amministrativa in forza del quale agli organi di direzione politica spettano gli atti di rilievo politico (definizione obiettivi-programmi e priorità, verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite), ai Responsabili di Servizio spettano gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

3. Con l'"assetto organizzativo" vengono stabilite, inoltre, le modalità dell'attività di coordinamento tra il Direttore Generale, se esiste, il Segretario Comunale ed i Responsabili di Servizio. Tale coordinamento deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente garantendo, nel rispetto della sfera di autonomia gestionale, la reciproca integrazione e l'unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

Articolo 90 - Le relazioni sindacali

1. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali.
2. L'Amministrazione Comunale, per le scelte fondamentali che riguardano l'organizzazione operativa dell'ente, promuove consultazioni con i sindacati che hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
3. Il diritto di sciopero viene esercitato nei casi, nelle forme e con le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. In ogni caso devono essere garantiti i servizi essenziali.

Articolo 91 - La tutela della professionalità

1. L'ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.
2. L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.
3. L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.
4. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al proseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità e flessibilità organizzativa.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 92 - La disciplina dello status del personale

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi o con altri atti aventi natura regolamentare, disciplina:

- a) gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali per la loro organizzazione;
- b) i procedimenti di costituzione, di modificazione dello stato giuridico e di estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
- d) i criteri per la formazione professionale;
- e) i ruoli organici, la loro consistenza, la suddivisione dei posti a tempo pieno ed a tempo parziale secondo l'entità dell'orario attribuita al singolo posto, la dotazione complessiva delle qualifiche;
- f) i diritti, i doveri, le garanzie e le responsabilità, comprese quelle disciplinari, del personale dipendente;
- g) le modalità organizzative della commissione di disciplina;
- h) la durata massima dell'orario di lavoro, anche giornaliero entro i limiti di legge;
- i) le modalità per il ricorso all'assunzione o al trasferimento per mobilità sia interna all'ente che con altri enti, sia definitiva che provvisoria;
- j) le modalità per il ricorso a collaborazioni esterne, sia con contratti di diritto pubblico o privato che mediante convenzione con altri Comuni o con la Provincia;
- k) i casi, le modalità ed i tempi per l'esercizio del diritto di sciopero e per l'attivazione delle azioni sindacali gravi che incidano sull'erogazione dei servizi pubblici essenziali e diffusi;
- l) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti, per consentire il diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'Amministrazione.

2. Il personale è inquadrato nelle qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si basa su criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione e secondo principi di collaborazione, di professionalità e di responsabilità.

4. La dotazione organica di servizio è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al servizio stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di servizio costituisce l'organico generale.

5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, sono specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.

6. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi è adottato dalla Giunta Comunale sulla scorta dei criteri direttivi e dei principi approvati dal Consiglio Comunale.

Articolo 93 - I compiti dei Responsabili di Servizio

1. Spettano al Responsabile di Servizio i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi.

2. I Responsabili di Servizio, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano - anche in contraddittori o - con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi del Comune, spetta ai Responsabili di Servizio, e limitatamente alle materie di propria competenza:

- a) l'espressione sulle proposte di deliberazione che non siano meri atti di indirizzo del parere di regolarità tecnica e contabile;
- b) l'emanazione dei provvedimenti, anche di natura discrezionale, di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;
- c) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché giuste le disposizioni della Legge 4 Gennaio 1968, n. 15, autenticazioni e legalizzazioni;
- d) gli atti di gestione del personale secondo le norme del C.C.N.L., le procedure per la selezione del personale e le relative assunzioni previste negli atti di pro-

grammazione o autorizzate dalla Giunta Comunale, la stipula del contratto individuale di lavoro, l'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge, o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro, rientrano nelle loro competenze. Per urgenti necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità, in esecuzione a precedenti deliberazioni di Giunta Comunale, possono incaricare personale per periodi non superiori a dieci giorni. Impiegano, inoltre, il personale secondo criteri di flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti e provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;

- e) l'assunzione degli atti di gestione finanziaria, di accertamento delle entrate e dei tributi rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati dal Consiglio Comunale;
- f) la trattazione di rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti o operazioni rimesse alle loro competenze;
- g) l'espletamento delle procedure di appalto dei lavori e di fornitura di beni e servizi, compresa la presidenza delle gare, previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale o rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari compresa la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- h) l'applicazione delle sanzioni amministrative per violazioni di leggi e regolamenti comunali anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, compresa l'ingiunzione di pagamento;
- i) ogni altra funzione prevista dalla legge o dallo Statuto o, eventualmente, conferita o delegata dal Sindaco.

5. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili dei Servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

6. In caso di vacanza del posto di Responsabile di Servizio, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, queste possono essere transitoriamente assegnate con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia.

7. Il Sindaco può attribuire ai responsabili di unità intermedie o a personale inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore, compiti e funzioni proprie del Responsabile di Servizio in caso di assenza temporanea o di impedimento di questi.

8. I provvedimenti emessi nelle materie per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo da parte della Giunta Comunale hanno la forma della "determinazione" e vengono assunti previa acquisizione del "visto" da parte del Responsabile del Servizio gestione finanziaria, ove occorra.

9. Le "determinazioni" sono raccolte e progressivamente numerate in apposito registro annuale della cui tenuta risponde il Responsabile di Servizio Amministrativo-Finanziario.

10. Le determinazioni di cui al comma 8 sono comunicate in elenco alla Giunta Comunale. Copia dell'elenco è affisso all'Albo Pretorio contestualmente alla comunicazione alla Giunta Comunale per quindici giorni.

Articolo 94 - Le collaborazioni esterne

1. Le collaborazioni conferite a soggetti estranei all'Amministrazione previste dal Regolamento del personale devono avere predeterminati sia gli obiettivi che il termine di scadenza e riguardare, qualora non trattisi di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, incarichi ad alto contenuto professionale.

2. Le norme regolamentari riguardanti collaborazioni esterne con altri Comuni o con la Provincia determinano:

- a) la durata del rapporto convenzionato, con la previsione della possibilità di scioglimento anticipato;
- b) i criteri per la ripartizione dei compensi e degli altri oneri.

3. Le norme regolamentari riguardanti collaborazioni esterne diverse da quelle previste al precedente comma 2 determinano:

- a) la durata del rapporto, che non può superare la durata del programma per il raggiungimento del quale il rapporto stesso fu costituito;
- b) i criteri per la determinazione del trattamento economico;
- c) la possibilità di scioglimento anticipato per inadempienza e l'applicazione delle eventuali penalità;
- d) la natura del rapporto.

4. Gli incarichi sono conferiti dal Sindaco ai sensi dell'art. 36 della legge n. 142/90 e secondo le modalità e i criteri di cui all'art. 51 della stessa legge. Gli incarichi hanno durata annuale, rinnovabile fino ad un massimo di 6 anni.

5. Gli incarichi comportano una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, alle responsabilità inerenti la funzione esercitata.

6. Gli operatori delle collaborazioni esterne, comunque conferite, agiscono con le responsabilità civili e penali del pubblico dipendente.

Articolo 95 - La responsabilità disciplinare del personale

1. Il Regolamento per il personale disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. Essa è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore e si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera i limiti consentiti.

3. Per quanto concerne le disposizioni in materia di disciplina del personale si applicano le norme di cui al D.Lgs. 03.02.1993, n. 29, integrato con le clausole del C.C.N.L. vigente.

4. Il Regolamento determina le modalità per la nomina del dipendente dell'ente di cui al comma precedente nel rispetto del principio che ogni dipendente è giudicato da personale del suo stesso livello o di livello superiore. Qualora nell'ente non vi fossero, in ruolo, dipendenti di livello pari o superiore potrà essere nominato un dipendente di altro Comune avente i requisiti richiesti.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 96 - Il Segretario Comunale

1. La nomina e la revoca da parte del Sindaco, lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti per legge.

2. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti in un apposito Albo.

Articolo 97 - Il Segretario ed il Vice-Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.

2. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e provvede alla stesura dei relativi verbali.

3. Il Sindaco può attribuire al Segretario Comunale la direzione di singoli servizi della struttura organizzativa dell'Ente.

4. Il Segretario Comunale, qualora non fosse istituito il Direttore Generale, ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo le modalità e le direttive impartite dal Sindaco e nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità settoriale dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

5. Le funzioni del Segretario Comunale, nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale cui compete il coordinamento complessivo delle strutture ed al quale rispondono i Dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, saranno disciplinate nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e definite contestualmente alla nomina del Direttore Generale, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

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

7. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario Comunale il Vice-Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

8. Il coadiuvamento del Segretario Comunale da parte del Vice-Segretario significa che questi, in accordo con il Segretario Comunale, può svolgere tutte le funzioni ad esso spettanti.

9. La comune partecipazione del Segretario Comunale e del Vice-Segretario alle funzioni della segreteria comunale deve essere ottenuta garantendo la massima produttività, efficienza ed efficacia dei due ruoli rispetto alle finalità dell'ente.

10. Essa comprende il coordinamento di attività intersettoriali ed aree di situazioni, di tematiche, di interventi, di materie, di attività e di flussi informativi che richiedono neces-

sariamente la compresenza o la comune attività sia del Segretario Comunale che del Vice-Segretario.

Articolo 98 - Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti, aventi complessivamente una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale e dei funzionari Responsabili degli uffici e dei servizi.

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

4. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente. A tal fine:

- a) definisce, d'intesa con il Sindaco e gli Assessori Comunali, il piano dettagliato degli obiettivi, la relazione previsionale programmatica, lo schema di bilancio ed il piano esecutivo di gestione, nonché gli altri piani o programmi eventualmente affidatigli dall'Amministrazione;
- b) verifica, nel corso dell'esercizio finanziario e d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei programmi e propone eventuali modifiche ed integrazioni;
- c) coordina e sovrintende l'attività gestionale emanando istruzioni operative verso i funzionari Responsabili degli uffici e dei servizi, nel pieno rispetto delle autonome prerogative e competenze agli stessi attribuite.

5. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Direttore Generale relaziona alla Giunta Comunale sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

6. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del

mandato amministrativo. In tal caso al Segretario Comunale compete un elemento aggiuntivo di retribuzione calcolato secondo le disposizioni del contratto di lavoro.

7. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le competenze quale coordinatore delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

Articolo 99 - Le attribuzioni di legalità e di garanzia

1. Il Segretario Comunale:

- a) partecipa alle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco;
- b) partecipa alle sedute delle Commissioni e degli altri organismi nei limiti e con le funzioni, delegabili, attribuitegli dai regolamenti;
- c) riceve dai Consiglieri Comunali le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale soggette a controllo eventuale;
- d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- e) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, la comunicazione delle dimissioni dei componenti degli altri organi, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;
- f) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo.

2. Salvo motivi di incompatibilità la presenza del Segretario Comunale alle sedute degli organi collegiali del Comune è richiesta solo per le fasi di votazione e di espressione di volontà dell'ente: in tali fasi le mansioni del Segretario Comunale non possono essere delegate.

TITOLO SETTIMO

RESPONSABILITA'

Articolo 100 - La responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio, nei modi previsti dalle leggi in materia.

2. Il Sindaco, Il Segretario Comunale, il dipendente che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti i collaboratori subalterni, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un dipendente comunale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 101 - La responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che per atti, operazioni, omissioni o ritardi effettuati nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

3. Qualora il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 102 - La responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto della gestione e ne risponde secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Articolo 103 - La prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di insensibilità agli eredi.

Articolo 104 - I pareri sulle deliberazioni

1. Il Responsabile del Servizio interessato esprime il parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo.

2. Il Responsabile di ragioneria esprime il parere in ordine alla regolarità contabile.

3. I pareri di cui ai precedenti commi sono atti dovuti.

Articolo 105 - Il controllo sulle deliberazioni

1. Sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità

- a) lo Statuto del Comune e dei Consorzi cui il Comune partecipa e loro variazioni;
- b) i regolamenti di competenza del Consiglio Comunale esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile;
- c) i bilanci annuali e pluriennali e le loro variazioni;
- d) il conto consuntivo ed il rendiconto di gestione.

2. Sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni assunte dalla Giunta Comunale nei seguenti casi:

- a) per iniziativa della Giunta Comunale stessa;
- b) quando vi sia stato il voto contrario del Sindaco o di almeno un Assessore;
- c) quando $\frac{1}{5}$ dei Consiglieri Comunali lo richieda con istanza scritta e motivata indicante la norma violata, entro dieci giorni dalla comunicazione, nel caso di appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, ovvero di assunzione di personale, piante organiche e relative variazioni.

TITOLO OTTAVO

ATTIVITA' NORMATIVA

Articolo 106 - Lo Statuto

1. Lo Statuto legittima l'attività del Comune di Solaro.
2. Lo Statuto ha efficacia generale di norma giuridica a rilevanza sia interna all'Amministrazione che esterna, nei rapporti con altri enti e/o con i privati.

Articolo 107 - I regolamenti comunali

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale, sia originaria che delegata.

2. La potestà regolamentare in tutte le materie di cui al precedente primo comma viene esercitata nel rispetto della legge e dello Statuto.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale ed alle Commissioni Consiliari: le iniziative dei cittadini o delle associazioni o degli enti *o dei quartieri* o dei Consiglieri Comunali vengono rivolte al Consiglio Comunale per il tramite della Giunta Comunale o della Commissione Comunale competente, che provvedono a trasmetterle al Consiglio Comunale anche con loro proposte di modifica o di integrazione.

4. Un atto generale non può avere valore di regolamento se non ne ha la relativa intenzione.

5. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale devono essere emanati nel rispetto dei regolamenti vigenti.

6. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 108 - Le Ordinanze

1. Le Ordinanze sono contingibili ed urgenti o ordinarie. L'efficacia delle Ordinanze contingibili ed urgenti è limitata nel tempo e non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2. Il Sindaco emette Ordinanze quale Ufficiale di Governo; in caso di sua assenza o di impedimento, le Ordinanze stesse sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto. I Responsabili di Servizio emettono le Ordinanze ordinarie previste da norme di legge o di regolamento.

3. Tutte le Ordinanze sono motivate.

4. Le Ordinanze che hanno carattere individuale vanno notificate all'interessato: in questo caso l'Autorità che ha emesso l'Ordinanza può disporre che ne venga omessa la pubblicazione.

Articolo 109 - Le sanzioni amministrative

1. Il Comune applica le sanzioni amministrative secondo le norme di legge, dello Statuto, dei regolamenti.
2. L'applicazione delle sanzioni per le quali sono previsti limiti minimi e massimi viene effettuata dal Responsabile del Servizio.
3. Ove una norma di legge non preveda diversamente le sanzioni amministrative per le quali non sono previsti limiti minimi e massimi sono applicate:
 - a) dal Sindaco, o da suo delegato, nelle materie di competenza del Sindaco quale Ufficiale di Governo,
 - b) dal Segretario Comunale, o da suo delegato, nelle altre materie.

Articolo 110 - L'adozione degli atti

1. Gli organi del Comune devono essere sempre in condizione di esprimere le loro volontà
2. Il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento, viene supplito con pieni poteri dal Vice-Sindaco, indi, se anche questi è assente od impedito, dagli Assessori nominati tra i Consiglieri Comunali, nella successione con cui sono stati comunicati al Consiglio Comunale dopo l'elezione del Sindaco e, quindi, dai Consiglieri Comunali, secondo l'ordine decrescente di cifra individuale e, a parità di questa, in ordine di posizione nella lista.
3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale detta, per ogni tipo di seduta, norme in ordine agli atti ed ai comportamenti che i presidenti dei collegi possono adottare al fine di impedire attività od atteggiamenti meramente dilatori e per consentire tempestività ed efficienza di funzionamento agli organi del Comune.
4. Gli atti del Comune devono essere chiari, univoci, in lingua italiana (se una norma non imponga un'altra lingua) ed in forma scritta; qualora impedimenti od urgenze di particolare eccezionalità impediscano temporaneamente l'uso della forma scritta, l'atto può essere espresso in forma orale, ma perderà la sua efficacia se, non appena possibile, non sarà portato in forma scritta.

Articolo 111 - La manifestazione di volontà degli organi collegiali. Numero legale e maggioranza

1. Gli atti degli organi collegiali del Comune sono approvati mediante votazione cui possono partecipare tutti i componenti dell'organo che non siano interessati all'atto assumendo.

2. Qualora la legge o lo Statuto od il regolamento nell'ipotesi di cui all'ultimo comma del presente articolo, non preveda una specifica diversa maggioranza, gli atti sono approvati quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti al momento della votazione ed i presenti sono in numero superiore alla metà dei componenti assegnati all'organo.

3. Sono approvati con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune lo Statuto del Comune stesso, le sue modificazioni od integrazioni, la sua abrogazione, i regolamenti.

4. Sono assunti con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune:

- a) gli statuti delle aziende speciali, delle società di capitali, dei Consorzi;
- b) le convenzioni tra Comuni e Province;
- c) le indennità di carica ed i gettoni di presenza agli amministratori comunali.

5. Sono assunti a maggioranza assoluta dagli Assessori assegnati al Comune, le proposte di Statuto, di regolamento, di bilancio annuale e pluriennale, di relazione previsionale e programmatica, di programma di opere pubbliche, di contratti pluriennali.

6. Qualora, alla prima proposta, non venga raggiunto il quorum di cui al precedente comma 3, lo Statuto ed il regolamento del Consiglio Comunale, o le loro variazioni, o le loro integrazioni, o la loro abrogazione, vengono approvati col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune in due diverse sedute da tenersi in date diverse ed entro trenta giorni dalla seduta in cui è stata infruttuosamente votata la prima proposta. Qualora, alla prima proposta, non venga raggiunto il quorum di cui al precedente comma 3, i regolamenti diversi da quello del Consiglio Comunale, o le loro variazioni, o le loro integrazioni, o la loro abrogazione vengono approvati col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune in una diversa seduta da tenersi entro trenta giorni dalla seduta in cui è stata infruttuosamente votata la prima proposta.

7. Le modalità ed il numero dei voti necessario per la nomina di persone e per le rappresentanze della maggioranza e della minoranza sono determinate, anche in difformità dal quorum di maggioranza previsto al precedente comma 2, dal regolamento.

Articolo 112 - Le sedute

1. Le sedute degli organi collegiali possono essere pubbliche o private, ordinarie o di urgenza.

2. Le sedute private possono tenersi per discussione e/o per decisione. Quando gli argomenti da trattare riguardino valutazioni su persone ovvero implichino l'esame di dati, informazioni o atti coperti da segreto per legge o per determinazione, anche provvisoria, di organo comunale, le sedute private, di discussione e/o di decisione, sono tenute in forma riservata.

3. La verbalizzazione delle sedute può essere effettuata anche mediante idonee attrezzature tecniche: alle sedute di decisione partecipa il Segretario Comunale, che ne verbalizza in appositi atti le determinazioni e, per riassunto, le motivazioni e le dichiarazioni.

4. Le verbalizzazioni sono sottoscritte dal presidente e dal segretario della seduta e fanno fede fino a querela di falso.

Articolo 113 - Le espressioni di volontà

1. Le espressioni di volontà possono essere ordinarie, d'urgenza, immediatamente eseguibili.

2. Sono d'urgenza:

- a) gli atti dichiarati d'urgenza con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, purchè tale maggioranza non sia inferiore al quarto, arrotondato per eccesso, dei componenti l'organo;
- b) le deliberazioni che la Giunta Comunale assume, in vece del Consiglio Comunale, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto;

3. Le deliberazioni di cui al precedente comma, lettera b) sono sottoposte a ratifica dell'organo avente competenza primaria ad adottarle nella sua prima seduta utile, da tenersi entro 30 giorni dalla data di adozione del provvedimento da ratificare, e nei modi e con le penalità per il ritardo previste dalla legge e dal regolamento.

4. Gli atti assunti d'urgenza dal Consiglio Comunale, compresi i regolamenti, e dalla Giunta Comunale possono essere dichiarati immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo deliberante.

Articolo 114 - Le votazioni

1. Le votazioni costituiscono l'esternazione della libera espressione di volontà dei componenti degli organi.
2. Le proposte di votazione, le modalità di voto, le espressioni di voto devono essere libere, chiare, intelleggibili, univoche.
3. Le votazioni sono palesi o segrete: sono segrete solo quando riguardano persone.
4. Le discussioni su persone sono fatte in seduta riservata.

Articolo 115 - La pubblicazione degli atti

1. Tutti gli atti deliberativi adottati dagli organi del Comune, anche per sopperire ad inadempienza di altri organi, o per competenza delegata, o d'urgenza vanno pubblicati nei tempi e nei modi previsti per gli atti assunti dall'organo avente competenza originaria.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione: dopo l'adozione della deliberazione in conformità con le modalità di pubblicazione delle deliberazioni e, dopo l'esecutività, per quindici giorni.
3. Le Ordinanze sia contingibili ed urgenti che ordinarie vanno pubblicate per dieci giorni.
4. Le pubblicazioni vanno fatte tutte all'Albo Pretorio del Comune e, per gli atti di particolare importanza, negli altri luoghi previsti dalla legge e dal regolamento.
5. Il Sindaco può disporre che, per particolari gravi e motivate ragioni, possa essere temporaneamente sospesa la pubblicazione di un atto o di parte di esso, facendolo risultare nell'atto stesso.

TITOLO NONO

NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 116 - La pari opportunità

1. I regolamenti, gli Statuti e gli altri atti di natura normativa la cui adozione appartenga al Comune, agli enti, alle aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllate, devono assicurare uguali opportunità all'uomo e alla donna di rivestire tutte le cariche e le funzioni politiche, gestionali e burocratiche a tutti i livelli cui la disciplina si riferisce.

2. Nella nomina degli Assessori, il Sindaco *potrà* riservare a ciascun sesso non più dei due terzi del numero massimo di Assessori stabilito dalla legge, tranne il caso in cui la lista dei candidati eletti nella maggioranza sia costituita da persone di un solo sesso.

Articolo 117 - La pubblicità delle spese elettorali

1. In occasione delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale, i candidati alla carica di Consigliere Comunale, nonché i candidati alla carica di Sindaco devono depositare nella segreteria comunale, contestualmente alla presentazione delle liste e delle candidature, una dichiarazione in cui viene esposto il programma delle spese che saranno sostenute, rispettivamente, dai singoli candidati e dal partito o gruppo politico che sostiene la lista, per lo svolgimento della campagna elettorale.

2. Ciascun candidato Sindaco, oltre alla dichiarazione delle spese sostenute dal partito o gruppo politico che sostiene la lista, depositerà distinta dichiarazione contenente il programma delle spese elettorali per il sostegno della propria candidatura.

Articolo 118 - L'entrata in vigore, le modificazioni e la sostituzione dello Statuto

1. Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

2. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure di legge e del precedente art. 111.

3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto, o dell'abrogazione totale di un intero argomento ad esso demandato dalle legge, deve essere accompagnata dalla propo-

sta di deliberazione di un nuovo Statuto, o dell'intero nuovo argomento, in sostituzione di quello precedente. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale, comunque solo l'entrata in vigore del nuovo testo dà efficacia all'abrogazione di quello precedente.

4. L'iniziativa di modificazione o di abrogazione dello Statuto spetta alla Giunta Comunale ed alle Commissioni Consiliari: in questa materia le iniziative dei cittadini, o delle associazioni, o degli enti o dei quartieri o dei Consiglieri Comunali vengono rivolte al Consiglio Comunale per il tramite della Giunta Comunale o della Commissione Comunale competente, che provvedono a trasmetterle al Consiglio Comunale con il loro parere ed eventualmente anche con loro proposte di modifica o di integrazione.

5. Nessuna iniziativa per la revisione o per l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima sua modifica, tranne i casi in cui le revisioni o le abrogazioni stesse siano rese necessarie per l'eliminazione di errori materiali, per attuazione di disposizione di legge o per adeguarne l'impianto normativo alle mutate esigenze dell'ente.

6. Nessuna iniziativa per la revisione o per l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima sua modifica.

7. La proposta di revisione o di abrogazione, totale o parziale, dello Statuto, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

8. Lo Statuto e le sue modificazioni, entro 30 giorni successivi alla sua entrata in vigore, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne rendano effettiva la conoscibilità ai cittadini.

Articolo 119 - L'applicazione dello Statuto

1. L'applicazione dello Statuto avviene con gradualità al fine di adeguare ad esso le norme regolamentari di attuazione e l'organizzazione burocratica. Fino a che non vengono approvati i nuovi regolamenti resta in vigore la previgente normativa, anche regolamentare, che non sia incompatibile con la legge.

2. L'entrata in vigore di nuove norme legislative in materia di ordinamento comunale che enuncia principi inderogabili per l'autonomia normativa comunale, abroga automaticamente le norme statutarie con esse incompatibili.