



COMUNE DI MARENO DI PIAVE

PROVINCIA DI TREVISO

c.a.p. 31010 – Piazza Municipio, 13
c.f. 82006050262

Tel. 0438-498811
Fax 0438-492190

LO STATUTO COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n. 52 del 14.07.2004
Aggiornato con delibera di C.C. n. 58 del 07.09.2004
Aggiornato con delibera di C.C. n. 05 del 31.03.2009
Aggiornato con delibera di C.C. n. 09 del 19.03.2013
Aggiornato con delibera di C.C. n. 22 del 30.06.2020

TITOLO 1° – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto dello Statuto.

1. Il presente Statuto detta le norme fondamentali per la disciplina interna dell'ordinamento del Comune di Mareno di Piave in attuazione del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s. m.e i. (Testo Unico sull'ordinamento delle autonomie locali in seguito denominato T.U.E.L.)
2. I regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione devono uniformarsi alle norme contenute nel presente Statuto.

Art. 2 – Autonomia del Comune.

1. Il Comune di Mareno di Piave è Ente Locale Autonomo, nel rispetto della Costituzione, dei principi generali dell'ordinamento giuridico e del presente Statuto;
2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali;
3. E' titolare di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui i compiti di gestione amministrativa della cosa pubblica competono all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
4. Il Comune rappresenta la comunità insediata nel proprio territorio nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Treviso e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito delle finalità/obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 3 – Territorio.

1. Il Comune di Mareno di Piave comprende la parte della superficie del territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della L. 24.12.1954 n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il Comune di Mareno di Piave è costituito dalle comunità e dai territori del capoluogo e delle frazioni di Ramera, Santa Maria del Piave, Soffratta, Bocca di Strada, località Campagnola e località Cittadella nonché dagli aggregati rurali identificati storicamente nelle mappe catastali.
3. Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nelle sedi comunali; possono svolgerle in luoghi diversi nell'ambito del territorio comunale qualora lo ritengano opportuno o necessario.
Capoluogo del Comune è l'abitato del centro di Mareno di Piave in cui si trova la sede comunale.
4. All'interno del territorio del Comune di Mareno di Piave non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4 – Gonfalone e stemma.

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma riconosciuti con Decreto del P.d.R. in data 09.07.1975 trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 03.10.1975.
2. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti, ad associazioni e le relative modalità.

Art. 5 – Solennità e festività.

1. Il Comune di Mareno riconosce valore culturale e storico alla ricorrenza dei S.S. Pietro e Paolo, patroni della comunità del Capoluogo.
2. Le frazioni di Ramera, Santa Maria, Soffratta, Bocca di Strada e la località di Cittadella festeggiano rispettivamente il patrono di S. Michele, Santa Maria Madonna di Lourdes, S. Lorenzo e San Marco, Madonna della Salute e Sant'Anna nella giornata di calendario in cui viene onorato.

Art. 6 – Finalità del Comune.

1. Il Comune, in conformità ai principi della Costituzione promuove il rispetto, la crescita e il benessere psicofisico della persona umana e della famiglia, rappresenta gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed

- il progresso sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
2. La crescita ed il progresso del Comune di Mareno di Piave si sviluppano mediante la gestione democratica della cosa pubblica, senza discriminazioni di ordine ideale, religioso, politico, sociale, razziale e di sesso.
 3. L'attività dell'Amministrazione Comunale si ispira al principio della solidarietà valorizzando tutte le forme di volontariato nonché al principio di sussidiarietà per l'immediato soddisfacimento dei bisogni e delle istanze degli utenti.
 4. In particolare il Comune:
 - a) Concorre a garantire la tutela del diritto alla vita umana, con particolare riguardo alla salute, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli anche tramite i servizi sociali ed educativi.
 - b) Promuove la istituzione della Consulta permanente delle associazioni delle famiglie.
 - c) Promuove il diritto allo studio nelle istituzioni scolastiche pubbliche e private e tutela il patrimonio culturale, di costume e di tradizioni locali presenti sul proprio territorio.
 - d) Promuove tutte le iniziative utili a coinvolgere ogni suo membro alla vita attiva della comunità, con riguardo anche agli anziani, dei quali intende valorizzare il patrimonio di esperienza e conoscenza.
 - e) Persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra donne e uomini in ogni campo della vita civile e sociale favorendo, in particolare, la presenza femminile nella gestione del bene comune.
 - f) Concorre a garantire nell'ottica della solidarietà sociale la tutela dei diritti dei soggetti sociali deboli, in particolare promuovendo iniziative per l'assistenza e la salvaguardia dei diritti delle persone diversamente abili.
 - g) Promuove e sostiene le attività sportive, ricreative, culturali e del tempo libero in genere, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana come strumenti che favoriscono la crescita e la partecipazione delle persone.
 - h) Promuove lo scambio culturale e socio economico con le altre realtà locali e comunità.
 - i) Sostiene la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza urbano e territoriale promuovendo misure di prevenzione.
 - j) Programma ed attua un equilibrato assetto del territorio salvaguardando gli aspetti sociali ed economici che caratterizzano lo sviluppo della Comunità Marenese e tutelando l'integrità degli spazi agricoli e il sistema idrogeologico costituito dall'insieme dei bacini dei fiumi Piave e Monticano, dei canali e fossi minori.
 - k) Adotta, nelle sue competenze, misure necessarie a difendere l'ambiente, l'integrità del suolo, delle acque e dell'aria e promuove iniziative volte all'uso sostenibile ed equo delle risorse naturali. Adotta, in particolare, le misure necessarie a ridurre le fonti di inquinamento.

- l) Salvaguarda e valorizza le aree verdi garantendone il godimento e la funzionalità a tutta la popolazione.
 - m) Tutela il patrimonio storico, artistico come beni essenziali della comunità assicurandone la salvaguardia come obiettivo primario della propria azione amministrativa.
 - n) Promuove lo sviluppo delle attività produttive e commerciali favorendo la organizzazione razionale dell'apparato distributivo e ricettivo al fine di garantire la funzionalità dei servizi per tutti i consumatori e fruitori.
 - o) Riconosce le diversità etniche e religiose presenti nel territorio e contribuisce, nell'ambito delle sue competenze, a favorire il processo di integrazione nel rispetto delle regole della vita sociale e civile della comunità marene.
5. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune promuove e si avvale dell'apporto del libero associazionismo e delle forme di aggregazione presenti nella società civile e coopera, nel rispetto della propria autonomia, con altri enti pubblici territoriali e con le Istituzioni interessate al perseguimento delle stesse finalità.

TITOLO 2° - ASSETTO ISTITUZIONALE

Art. 7 – Organi di governo.

1. Sono organi di governo del Comune il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale.
2. Gli organi di governo ispirano la loro attività ai principi di imparzialità e di buona amministrazione nonché al rispetto del principio di separazione delle funzioni, competenze e responsabilità degli organi politici dagli organi amministrativi, cui è demandata la gestione dell'attività amministrativa nel suo complesso.
3. Agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'attività di gestione finanziaria, tecnica, amministrativa ed operano nel rispetto delle norme contenute nel T.U.E.L. e nel presente Statuto.

CAPO 1° - SINDACO

Art. 8 - Il Sindaco.

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dal T.U.E.L. e dal presente Statuto e rappresenta l'Ente.

3. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, dichiarando di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 9 - Attribuzioni di amministrazione.

1. Il Sindaco quale organo responsabile dell'Amministrazione:
 - a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali e all'esecuzione degli atti;
 - b) sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune;
 - c) sulla base di indirizzi del Consiglio Comunale ed entro i termini stabiliti nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - d) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi per la durata del mandato elettivo e può adottare il provvedimento di revoca nel caso di mutamenti organizzativi o di risultati negativi accertati mediante l'applicazione del sistema permanente di valutazione;
 - e) nomina il Segretario scegliendolo nell'apposito albo ed eventualmente il Direttore Generale nonché i responsabili degli uffici e servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri e le modalità previsti dal T.U.E.L. e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - f) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti quale rappresentante della comunità locale in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica riguardanti il territorio comunale;
 - g) coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi ed esercizi pubblici sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;
 - h) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
 - i) monitora l'azione politico-amministrativa del Comune, promuovendo e coordinando l'attività degli assessorati per mantenere l'unità di indirizzo finalizzata alla realizzazione del programma di mandato;
 - j) impartisce direttive al Segretario Comunale e, ove nominato, al Direttore Generale nonché ai Responsabili dei servizi perché la gestione delle funzioni di loro competenza si svolga conformemente al programma politico-amministrativo dell'amministrazione;
 - k) indice il referendum consultivo;
 - l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dell'articolo 34 del T.U.E.L.;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica.
- o) rappresenta in giudizio il Comune e, sentita la Giunta, decide con proprio atto in ordine alla costituzione in giudizio sia per le liti attive che per quelle passive avvalendosi, nella decisione, anche delle valutazioni tecniche sulle ragioni della lite formalizzate dal Segretario comunale o dal Direttore Generale o dall'avvocato chiamato ad esprimere un parere legale;
- p) ha il potere di transigere, sentita la giunta, ponendo fine alla lite già incominciata e di conciliare prevenendo l'insorgere della lite;
- q) promuove altresì davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie con le modalità suddette;
- r) conferisce con proprio atto l'incarico legale per agire o per resistere in giudizio nonché per attivare i procedimenti cautelari.

Art. 10 - Attribuzioni di vigilanza.

- a) Il Sindaco acquisisce nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e promuove direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- b) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le Istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
- c) Impartisce direttive al servizio di Polizia Municipale vigilando sull'espletamento dell'attività degli agenti di P.M..

Art. 11 - Delegazioni e conferimenti di incarichi.

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle attribuzioni assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto (e comunicate al Consiglio).
5. La delega di cui ai precedenti commi può riguardare tutte le funzioni che il T.U.E.L. o lo Statuto riservano al Sindaco.

6. Il Sindaco può avvalersi di coadiutori affidando al Consigliere o ai Consiglieri Comunali compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.

Art. 12 - Il Sindaco quale Ufficiale di Governo.

1. Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni previste dal T.U.E.L. quale Ufficiale di Governo, può delegare altri amministratori o funzionari.
2. Il Sindaco adotta, quale Ufficiale di Governo, le ordinanze contingibili al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Art. 13 - Sostituzione e cessazione dalla carica di Sindaco.

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco si applicano le disposizioni di cui all'art. 53 del T.U.E.L..
3. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco che né dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.
5. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

CAPO 2° - GIUNTA COMUNALE

Art. 14 - Composizione e presidenza della Giunta.

1. La Giunta è l'organo che collabora con il Sindaco nel governo del Comune uniformando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 assessori, fra cui il Vice Sindaco, scelti in seno al Consiglio Comunale, garantendo la presenza di entrambi i sessi in misura pari almeno al 30% del numero degli assessori nominati.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dal Vice Sindaco presente o dall'assessore anziano.

Art. 15 - Assessori.

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti ed i discendenti, il coniuge, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo o dimissioni di un assessore ne assume le funzioni il Sindaco.
4. L'assessore che svolge una attività professionale riguardante l'edilizia privata e pubblica e al quale sia conferito dal Sindaco la competenza in materia di lavori pubblici e/o di urbanistica e/o di edilizia privata deve astenersi dall'esercitare attività professionale nel territorio da lui amministrato ed è tenuto a dichiarare, con atto redatto per iscritto rivolto alla giunta e al consiglio assistito dal segretario comunale, che si asterrà dall'esercitare la suddetta attività.

Art. 16 - Cessazione dalla carica di assessore.

1. Oltre che per decesso, gli assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca e decadenza.
2. Le dimissioni, che sono irrevocabili, sono presentate al Sindaco che provvede alla sostituzione.
3. Il Sindaco dispone la revoca con provvedimento adeguatamente motivato dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. La nuova nomina è adottata entro 15 giorni dalla data in cui si è verificata la cessazione e viene comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. La decadenza, i cui casi sono previsti dal T.U.E.L., è dichiarata dal Sindaco che provvede alla sostituzione.
6. Salvi i casi di decesso, decadenza e dimissioni, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 17 - Adunanze - Deliberazioni e funzionamento.

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco o da chi lo sostituisce, senza particolari formalità.
2. Il Sindaco presiede la Giunta e ne coordina l'attività anche con proprie disposizioni organizzative a carattere generale.
3. Le sedute non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno consultare.

4. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti previsti.
5. La Giunta comunale delibera a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto espresso dal Sindaco.
6. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 18 - Competenze generali della Giunta.

La Giunta comunale sulla base di quanto indicato dall'art. 48 del T.U.E.L. :

1. Collabora col Sindaco all'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Compie tutti gli atti di governo che non siano riservati dal T.U.E.L. al Consiglio o che non rientrino tra le competenze del Sindaco in base al T.U.E.L. od al presente Statuto e adotta in particolare i seguenti atti:
 - a) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri indicati dall'art. 28 del presente Statuto da considerarsi quali criteri generali stabiliti dal Consiglio stesso;
 - b) determina i piani triennali di fabbisogno del personale e sulla base di questi le dotazioni organiche complessive;
 - c) autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere i contratti integrativi decentrati;
 - d) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere e lavori pubblici;
 - e) delibera in ordine ai criteri per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - f) determina le tariffe, i canoni ed i tributi secondo la disciplina generale approvata dal Consiglio Comunale;
 - g) delibera in materia di toponomastica, previa autorizzazione della Prefettura;
 - h) approva la realizzazione di mostre, spettacoli, manifestazioni, convegni, cerimonie e simili, quando, per qualsiasi ragione, non siano previste nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione);
 - i) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività in occasione della discussione del Conto Consuntivo;
 - j) elabora le linee di indirizzo e le proposte di provvedimenti da sottoporre alle deliberazioni di Consiglio;
 - k) autorizza la costituzione in giudizio nei soli casi in cui i provvedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo;
 - l) approva gli strumenti urbanistici c.d. di terzo livello i quali non abbiano rilevante incidenza sull'assetto del territorio.

La Giunta adotta tutti gli altri atti che le disposizioni contenute nel T.U.E.L. e in altre fonti normative attribuiscono alla sua competenza.

3. La Giunta, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, deve esaminare se vi siano cause ostative e provvedere alla convalida degli assessori nominati dal Sindaco.

CAPO 3° - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19 - Organi del Consiglio.

1. Sono organi del Consiglio:
 - a) il Presidente;
 - b) le Commissioni consiliari;
 - c) la Conferenza dei capigruppo.

Art. 20 - Attribuzioni.

1. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità ed è presieduto dal Presidente del Consiglio eletto dall'assemblea.
2. Il Consiglio "organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo" sulla base di quanto indicato dall'art. 42 del T.U.E.L. ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) atti normativi
 - statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali e relative variazioni,
 - regolamenti e relative variazioni salva l'ipotesi di cui all'art. 48, c. 3 del T.U.E.L. e cioè il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in relazione al quale il Consiglio detta solo i criteri generali.
 - b) atti di programmazione

programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, ratifiche di variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale in via d'urgenza, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, pareri da rendere in dette materie.
 - c) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

convenzioni tra i Comuni e tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative fra enti locali.
 - d) atti di decentramento

istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione.

- e) atti relativi ai servizi alle aziende, alle istituzioni ed enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione, atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
 - f) atti relativi alla disciplina dei tributi
istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
 - g) accensione dei mutui e prestiti obbligazionari
contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari e loro regolamentazione, emissione dei buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione, ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.
 - h) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permute, concessioni ed appalti
acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari.
 - i) atti di nomina
definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.
 - j) atti elettorali e politico-amministrativi
esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti, surrogazione dei consiglieri; approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia, esame e votazione delle mozioni, esame e discussione delle interrogazioni.
3. L'esercizio delle attribuzioni e delle funzioni non può essere delegato.
4. Il Consiglio Comunale procede alle nomine di propria competenza considerando soprattutto le capacità e le qualità morali dei cittadini, indipendentemente dalla loro formazione culturale e politica. Attua il principio di non cumulare più incarichi pubblici nella stessa persona. Quando deve essere rappresentata la minoranza si procede con votazione limitata. Per le cariche ove siano richieste specifiche capacità professionali è richiesto il deposito del curriculum preventivamente alla proposta di nomina.

Art. 21 - Presidente del Consiglio.

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio ed i diritti di informazione preventiva e di iniziativa dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari.
2. Convoca e dirige i lavori e le attività del Consiglio.
3. Il Presidente è eletto, con votazione palese, tra i componenti del Consiglio Comunale. Per la sua elezione e per la sua revoca è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio Comunale soltanto per ragioni istituzionali e cioè nel caso in cui non riesca a garantire il corretto svolgimento delle proprie funzioni.
4. Il Regolamento del Consiglio Comunale definisce le modalità di esercizio dei poteri e delle funzioni del Presidente del Consiglio.
5. Qualora il Presidente sia assente o impedito temporaneamente la seduta consiliare è presieduta dal Sindaco.

Art. 22 - Consiglieri.

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità.
2. Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio nonché di presentare interrogazioni e mozioni. Hanno diritto inoltre ad ottenere le notizie e le informazioni in possesso degli uffici comunali utili all'espletamento del proprio mandato.
3. I Consiglieri hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, salvo giustificato motivo.
4. La mancata partecipazione non giustificata a n.3 sedute del Consiglio nel corso dell'anno solare comporta la decadenza dalla carica.
5. Il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza non motivata del Consigliere interessato, contesta la violazione, assegnando 10 giorni per controdedurre.
6. Il Consiglio si pronuncia, con provvedimento adeguatamente motivato, sulla decadenza nella seduta successiva.
7. E' consentito richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, commisurata alla presenza del Consigliere nelle sedute collegiali e da erogarsi entro i limiti di spesa e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 82 del T.U.E.L. e del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 23 - Gruppi consiliari.

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari. Ogni gruppo nomina un proprio rappresentante: il capo-gruppo.

2. I gruppi ammessi corrispondono alle liste elettorali a prescindere dal numero dei componenti presentate nelle ultime elezioni comunali e i relativi capo gruppo sono individuati nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta.
3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 consiglieri.
4. E' istituita la Conferenza dei Capi gruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Le specifiche attribuzioni e il funzionamento sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 24 - Prima seduta.

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. E' presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio Comunale:
 - a) provvede alla convalida dell'elezione dei Consiglieri e del Sindaco ed alla surrogazione dei Consiglieri eventualmente dichiarati ineleggibili o incompatibili;
 - b) provvede alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale;
 - c) riceve la comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta Comunale;
 - d) riceve il giuramento del Sindaco;
 - e) esamina e definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti - Aziende ed Istituzioni;
 - f) provvede alla nomina della commissione elettorale comunale.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si decide.

Art. 25 - Presentazione del documento programmatico di mandato.

1. Entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato per essere discusso ed è oggetto di votazione.
2. La verifica dell'attuazione delle linee programmatiche viene effettuata in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e con l'approvazione del conto consuntivo.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, proposte dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 26 - Le sedute consiliari.

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria ed urgente.
2. Il regolamento, nel disciplinare le varie specie di sedute, riserverà, di norma, le sessioni ordinarie alle convocazioni per l'esame ed approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Art. 27 - Commissioni consiliari.

1. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni con funzioni consultive.
2. Il numero, la composizione, la modalità di elezione, il funzionamento, l'organizzazione e la forma di pubblicità delle stesse sono stabiliti dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 28 - Commissioni consiliari di garanzia e di controllo.

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consiliari:
 - a) con funzioni di garanzia e controllo
 - b) per esperire indagini conoscitive ed esaminare argomenti ritenuti di particolare interesse per la collettività locale
 - c) effettuare inchieste sull'attività dell'amministrazione del comune.
2. Il regolamento del Consiglio ne stabilisce composizione, funzionamento, organizzazione e forme di pubblicità fermo restando che alla Presidenza delle commissioni di cui alla lettera a) dovrà essere eletto un consigliere di appartenenza al gruppo di opposizione.

TITOLO 3° - ASSETTO AMMINISTRATIVO

CAPO 4° - UFFICI E PERSONALE

Art. 29 - Il modello organizzativo.

1. L'organizzazione dell'Ente è finalizzata all'erogazione dei servizi pubblici secondo standard ottimizzati, sia in termini di efficacia e

speditezza dell'azione amministrativa, che di efficacia ed economicità dell'attività medesima, in attuazione dei principi di imparzialità e buon andamento. Allo scopo di assicurare la predetta finalità, l'organizzazione dell'Amministrazione è informata ai seguenti criteri:

- a) funzionalizzazione degli assetti gestionali ai compiti, agli scopi e alle linee programmatiche stabilite dagli organi di governo;
- b) operatività delle strutture organizzative in base a programmazione delle attività e individuazione di obiettivi; oggetto di verifica da effettuarsi periodicamente;
- c) individuazione e analisi delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro per verificare il grado di efficacia dell'attività svolte da ciascun componente dell'apparato amministrativo;
- d) riconoscimento di autonomia decisionale finalizzata all'assunzione delle determinazioni operative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- e) flessibilità nella gestione delle risorse umane nell'ottica di un interfunzionalità degli uffici;
- f) responsabilizzazione e collaborazione fra il personale dipendente;
- g) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'amministrazione e dell'utenza;

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nell'attuare i criteri di cui al 2° comma individuerà anche l'assetto organizzativo del Comune.

Art. 30 - Il Segretario.

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, persegue gli obiettivi e i programmi dell'Amministrazione e, pertanto, svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa, anche propositiva nei confronti degli organi di governo e degli organi burocratici.
Svolge funzioni di direzione complessiva degli uffici e dei servizi, in particolare sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività.
2. Al Segretario comunale, oltre alle competenze previste dall'art. 97 del T.U.E.L. spettano le seguenti funzioni:
 - a) la presidenza delle Commissioni di concorso;
 - b) la presidenza del Nucleo di Valutazione;
 - c) la presidenza dell'asta pubblica per la vendita di beni immobili comunali;
 - d) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - e) la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente assumendo la responsabilità di gestione del personale. In particolare, il Segretario

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

- f) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- g) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi e, unitamente a costoro, quelli del restante personale dipendente;
- h) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi proposto;
- i) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- j) assume la gestione degli affari legali del comune;
- k) sovrintende al servizio di accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi, garantendo il rispetto di quanto previsto dal regolamento in materia di accesso.

Oltre alle funzioni espressamente previste dallo Statuto, possono essere assegnate al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici a carattere gestionale o la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative e agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

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

Art. 31 - Il Direttore Generale.

Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può attribuire con proprio decreto le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

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 e può essere revocato dal sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, qualora non raggiunga gli obiettivi assegnati.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

A tal fine il Direttore:

- a) predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta;
- b) verifica nel corso dell'esercizio finanziario lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- c) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare nel rispetto delle autonome competenze degli stessi.

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

Art. 32 - I Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi danno attuazione alle scelte politiche ed alle direttive degli organi di governo ed entro tale ambito adottano atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che implicano l'esercizio di poteri di gestione.
2. Ad essi spettano:
 - a) la responsabilità delle procedure di appalto;
 - b) la presidenza delle commissioni di gara;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai regolamenti;
 - f) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - h) esercitano il potere di comminare sanzioni amministrative, nei limiti delle vigenti norme, con adozione di ingiunzioni e ordini di esecuzione necessari per l'applicazione delle sanzioni amministrative comminate;
 - i) pronunciano le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. 267/2000;

- j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario o Direttore Generale;
 - k) coordinano l'attività dei dipendenti pubblici appartenenti all'unità organizzativa a cui sono preposti;
 - l) conferiscono incarichi di collaborazione esterna, previa direttiva sindacale, ad esclusione di quelli riservati dal T.U.E.L. alla competenza del Sindaco in quanto ad alto contenuto di professionalità;
 - m) adottano gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali o tributarie;
 - n) formulano agli organi di governo proposte deliberative o di altri provvedimenti che ritengano opportuni o necessari in relazione ai compiti propri dell'ufficio ricoperto, anche ai fini della elaborazione di programmi, piani, progetti, schemi normativi ecc...;
 - o) individuano i responsabili dei procedimenti;
 - p) forniscono al Direttore Generale o al Sindaco, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta al piano esecutivo di gestione;
 - q) rispondono nei confronti del Direttore Generale o del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - r) autorizzano di concerto con il Segretario le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente appartenente alla propria unità organizzativa;
3. Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi rappresenta il Comune nelle commissioni tecniche ed in tutte le altre sedi in cui gli organi comunali lo hanno designato in rappresentanza dell'Ente.
4. Spetta ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ogni altro atto o provvedimento gestionale, anche non indicato e specificato nello Statuto e nei regolamenti, attuativo dei programmi, obiettivi e direttive degli organi di governo che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale.
- 4bis. In applicazione dell'articolo 110, comma 1°, del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., si prevede la possibilità di procedere alla copertura dei posti previsti in organico di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 33 - Tutela della professionalità.

1. L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato la capacità professionale del personale già in organico.
2. L'inquadramento nelle categorie contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.
3. L'inquadramento riconosce un livello di professionalità e al prestatore di lavoro possono essere richiesti tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza in quanto professionalmente equivalenti. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

TITOLO 4° - SERVIZI PUBBLICI

Art. 34 - I servizi pubblici locali.

1. Il Comune istituisce e gestisce servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità marene.
2. La scelta delle modalità e forme di gestione dei servizi pubblici viene assunta privilegiando le forme in grado di assicurare, nel rispetto del principio di economicità, la più elevata qualità del servizio, la maggiore rispondenza ai bisogni della collettività marene ed il più costruttivo rapporto tra i soggetti erogatori e fruitori dei servizi medesimi.
3. L'autonomia finanziaria e gestionale costituisce principio ordinatore per la gestione dei servizi nelle forme previste dal presente statuto.
4. La deliberazione del Consiglio Comunale che individua la forma di gestione dei servizi, regola le finalità, l'organizzazione e il finanziamento, provvedendo ad assicurare che l'attività si svolga in conformità agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

CAPO 5° MODALITA' DI GESTIONE

Art. 35 - Forme di gestione.

1. Il Comune può costituire e/o partecipare ad associazioni, fondazioni, consorzi, aziende ed istituzioni per la gestione dei servizi pubblici locali.

2. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni si applicano gli artt. 42, comma 2, lettera m) e 50, comma 8, del T.U.E.L..
3. La revoca dei rappresentanti del Comune negli enti strumentali suddetti può avvenire su proposta motivata sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.
4. I rappresentanti del Comune negli enti strumentali debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti da comprovare attraverso adeguata documentazione.
5. Gli enti suddetti si dotano di un proprio statuto e di propri regolamenti per la disciplina dell'ordinamento e funzionamento dei loro organi ed uffici.
6. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
7. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificare l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.
8. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 36 – Gestione in economia.

1. La gestione in economia è limitata a servizi di modeste dimensioni ed entità o con determinate caratteristiche produttive ove ne sia dimostrata la maggior economicità rispetto ad altre forme di gestione. Possono altresì essere gestiti in economia altri servizi ove, a parità di qualità ed efficacia, questa modalità di gestione garantisca maggiore convenienza da motivarsi con apposito piano economico-finanziario.
2. Le modalità di gestione in economia dei servizi sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 37 – Servizi in affidamento a terzi.

1. Il Comune può affidare a terzi con la procedura dell'evidenza pubblica la gestione di servizi pubblici privi di rilevanza industriale qualora sussistano ragioni di utilità sociale, tecniche od economiche.

Art. 38 – Aziende speciali.

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo statuto.
2. Organi dell'Azienda sono il Presidente, il Consiglio di amministrazione e il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco secondo criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori comunali.
4. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.
6. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approvare gli atti fondamentali quali i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 39 – Istituzioni.

1. Il Consiglio Comunale può costituire, per la gestione di servizi educativi, culturali, ricreativi, sportivi, del tempo libero, socio-assistenziali ecc... una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione:
 - a) il Consiglio di amministrazione
 - b) il Presidente
 - c) il Direttore
3. Il Consiglio di amministrazione, composto da tre membri, e il Presidente sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari e restano in carica per l'intero periodo di mandato amministrativo del Sindaco.
4. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione.

5. La revoca di un singolo componente o dell'intero Consiglio di amministrazione è decisa con provvedimento motivato del Sindaco, il quale provvede contestualmente alle sostituzioni.
6. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 40 - Società di capitali.

1. Il Comune può affidare servizi pubblici privi di rilevanza economica di competenza comunale a società per azioni o a responsabilità limitata promuovendone la costituzione o la partecipazione tramite la sottoscrizione di capitale sociale.
2. La partecipazione del Comune dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria quando alla società vengono affidati servizi pubblici di primaria importanza riservati dalla legge in via esclusiva al Comune.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale che deve garantire la rappresentatività dei soggetti pubblici partecipanti negli organi di amministrazione.
4. I rappresentanti del Comune sono scelti dal Consiglio Comunale tra persone aventi specifica competenza tecnica e professionale i quali dovranno operare indirizzando l'attività sociale, nelle forme consentite dalla disciplina civilistica delle società, verso gli obiettivi di interesse pubblico che l'Amministrazione intende realizzare senza pregiudizio per l'economicità e per il conseguimento, almeno eventuale, del profitto, che resta lo scopo primario di una società di capitali.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Nell'Assemblea della società, il Comune è rappresentato dal Sindaco o da un Assessore delegato in via permanente o di volta in volta.
7. Il Consiglio Comunale verifica annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata e controlla che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 41 - Vigilanza e controllo.

1. Il Comune esercita potere di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge, dagli statuti o dai regolamenti.

2. Spetta alla Giunta comunale la funzione di vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

CAPO 6° - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 42 - Convenzioni.

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche e con tutti gli altri enti pubblici o di carattere privato al fine di svolgere in modo coordinato attività e servizi pubblici, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. 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 e le modalità di organizzazione dei servizi.

Art. 43 - Consorzi.

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e con la Provincia secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva, a tal fine, a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. Nella convenzione e nell'atto costitutivo del Consorzio devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
4. Nell'assemblea del Consorzio il Comune è rappresentato dal Sindaco o da un Assessore delegato in via permanente o di volta in volta, con responsabilità pari alla quota della partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 44 - Accordi di programma.

1. Il Sindaco per la definizione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programmazione per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Lo schema di accordo di programma è approvato con atto formale del Sindaco, sentita la Giunta, e qualora comporti spese a carico del bilancio comunale queste devono essere stanziare nel bilancio e successivamente impegnate dal responsabile del servizio competente.

TITOLO 5° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO 7° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 45 - Libere forme associative.

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine, il Comune sostiene l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse per la collettività marenese, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, ed altre forme di incentivazione quali l'assunzione di iniziative comuni o coordinate.
3. E' prevista la rappresentanza delle associazioni presenti nel territorio nelle commissioni comunali al fine di garantire la partecipazione degli organismi associativi nella formazione delle decisioni fondamentali per la vita e lo sviluppo civile della comunità marenese e per contribuire a salvaguardare le peculiari caratteristiche territoriali, sociali ed economiche del territorio comunale.
4. La consultazione degli organismi associativi può essere altresì promossa ed attuata dal Sindaco o dal Consiglio comunale anche su invito delle associazioni. Gli esiti della consultazione risultano dagli atti ai quali la consultazione si riferisce.
5. Il Comune può affidare alle associazioni o ai comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale l'attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.
6. Il Comune può coinvolgere le associazioni nella gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse stipulando apposite convenzioni nel rispetto delle peculiarità dell'associazionismo.
7. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero, dell'economia e delle politiche giovanili.
8. Per essere ammesse a fruire del sostegno finanziario comunale, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività a finalità di pubblico interesse nei settori indicati dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i

cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

9. Il Consiglio Comunale può stabilire che le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, siano iscritte, a domanda, in un Albo delle Associazioni tenuto presso la Segreteria del Comune. L'Albo viene istituito con delibera consigliare e tenuto in base ad apposito regolamento.

Art. 46 - Diritto di petizione.

1. I cittadini singoli o associati, con diritto di voto, possono rivolgere petizioni al Presidente del Consiglio o al Sindaco per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.
3. La petizione sottoscritta da almeno 100 persone deve riportare in modo chiaro nome e cognome, indirizzo e sottoscrizione degli interessati; inoltre è condizione di ricevibilità della petizione che in essa siano indicati i nominativi ed i recapiti dei cittadini, in numero massimo di tre, autorizzati a rappresentare tutti i firmatari ed ai quali verranno trasmesse le risposte.
4. La commissione consiliare competente per materia a termini di regolamento decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni rivolte al Presidente del Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale, qualora la petizione sia ammessa, ne discute nella prima riunione successiva alla data di ammissibilità pronunciandosi in merito alla petizione presentata.
6. Il Sindaco adotta le proprie determinazioni in ordine alle petizioni ad esso inoltrate entro giorni 60 dalla ricezione.
7. Il contenuto della decisione dell'organo competente è trasmesso ai sottoscrittori autorizzati a rappresentare tutti i firmatari ed è inoltre pubblicizzato, unitamente al testo della petizione, mediante affissione negli appositi spazi in modo da permetterne la conoscenza a tutti i cittadini che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 47 - Diritto di iniziativa e forme di consultazione della popolazione.

1. L'iniziativa popolare per l'adozione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte, sottoscritte da almeno 300 elettori, redatte in articoli.
2. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché gli elementi essenziali di cui la proposta deve essere corredata sono disciplinati da apposito regolamento.

3. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. In particolare, ai firmatari della proposta vengono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata assistenza da parte degli uffici comunali.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto
 - b) bilancio preventivo e consuntivo
 - c) disciplina delle tariffe e dei tributi
 - d) strumenti di pianificazione
 - e) designazioni e nomine
5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

Art. 48 - Procedura per l'approvazione della proposta.

1. La commissione consiliare competente per materia a termini di regolamento, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale entro il termine di 60 giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della commissione acquisiti i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale.
3. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale che deve essere convocato entro cinque giorni.
4. Le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta e pubblicate all'Albo pretorio del Comune.

Art. 49 - Referendum consultivo.

1. Nelle materie di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
2. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Il regolamento disciplina la procedura di ammissibilità, le modalità di raccolta e di autenticazione delle firme dei sottoscrittori, lo svolgimento e i termini per l'indizione della consultazione referendaria e la proclamazione del risultato.
4. Il referendum si ritiene validamente effettuato se vi partecipa almeno il 50% degli elettori più uno; il quesito sottoposto agli elettori, che deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione di

grande rilevanza per la generalità dei cittadini marenesi, è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti, altrimenti è dichiarato respinto.

5. Il Consiglio Comunale prende atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato e adotta entro quattro mesi dalla proclamazione l'atto formale coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
7. Il referendum previsto dal presente articolo non può aver luogo in concomitanza con altre operazioni elettorali.
8. Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
9. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
10. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
 - a) tributi e tariffe
 - b) finanza locale
 - c) organizzazione degli uffici e dei servizi
 - d) personale dipendente dalle istituzioni, aziende speciali e degli enti partecipati
 - e) nomine e designazioni
 - f) Statuto comunale
 - g) regolamento del Consiglio Comunale

CAPO 8° - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 50 - Diritto di partecipazione al procedimento.

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a coloro che devono intervenire secondo le modalità stabilite dal regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e per il diritto di accesso ai documenti.
2. I soggetti che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. E' istituito il Consiglio Comunale dei Ragazzi le cui finalità, funzioni e organi sono disciplinate da apposito regolamento. Il regolamento disciplina altresì il sistema elettorale

Art. 51 - Comunicazione dell'avvio del procedimento.

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a) b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite.
3. Al fine di favorire la partecipazione al procedimento da parte dei destinatari diretti del provvedimento finale, dei soggetti che per legge devono intervenire nel procedimento e dei terzi, individuati o facilmente individuabili che possono ricevere un pregiudizio dal provvedimento finale, l'amministrazione comunale si avvale di strumenti di partecipazione come l'URP.

CAPO 9° DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 52 - Pubblicità degli atti.

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo pretorio.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Presso l'Ufficio Segreteria debbono essere tenute a disposizione dei cittadini la raccolta della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

Art. 53 - Diritto di accesso.

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti amministrativi e provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi e per il diritto di accesso ai documenti.
2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copia degli atti amministrativi e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, è istituito un ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune.

CAPO 10° - DIFENSORE CIVICO

Art. 54 - Difensore Civico.

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico, garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale il quale provvede a segnalare, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere anche in accordo con Enti locali ed altri soggetti pubblici, l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico o avvalersi dell'ufficio operante presso altri enti pubblici.
3. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
Se dopo due votazioni in sedute distinte nessun candidato ottiene la prevista maggioranza qualificata si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella terza votazione abbiano riportato il maggior numero di voti ed è eletto chi conseguirà il maggior numero di voti. Nel caso di parità si procede ad una successiva votazione e viene eletto chi abbia ottenuto la maggioranza assoluta di voti dei consiglieri assegnati _

4. Il Difensore Civico presta giuramento davanti al Consiglio Comunale con la seguente formula "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".
5. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi. Alla naturale scadenza qualora non si sia potuto provvedere alla sostituzione scatta la prorogatio in forza della quale, sino alla nomina del nuovo difensore civico, il precedente continua a svolgere tutte le funzioni spettanti al difensore civico.
6. Il Consiglio può revocare il Difensore Civico per gravi e ripetute violazioni di legge, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari, con deliberazione motivata adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Il provvedimento di revoca deve essere preceduto da formale contestazione di tali gravi motivi e dalla fissazione di un congruo termine per le deduzioni dell'interessato.
7. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
8. Il Difensore Civico dispone di un proprio ufficio, dotato di strumenti informatici per l'accesso alle banche dati degli uffici comunali, presso la sede municipale e si avvale della collaborazione del Segretario comunale e dei responsabili di servizio. La giunta comunale stabilisce con propria delibera l'assegnazione del personale all'ufficio del Difensore civico individuandolo tra i dipendenti con profilo di istruttore amministrativo. Al Difensore civico compete una indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della elezione, in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

Art. 55 - Requisiti e prerogative del Difensore Civico.

1. All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona con competenza giuridico-amministrativa in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente che, per esperienza acquisita, offra garanzie di probità ed obiettività di giudizio.
2. Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico coloro che:
 - a) si trovino in una delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i membri del parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i membri degli organi di gestione delle aziende socio-sanitarie;
 - c) i componenti degli organi dirigenti nazionali, regionali e provinciali o comunali di partiti politici e di associazioni sindacali;
 - d) i cittadini che abbiano ricoperto cariche politico-amministrative comunali nei 5 anni precedenti;
 - e) i cittadini che siano stati candidati in qualsiasi elezione di tipo politico-amministrativo nei cinque anni precedenti;

- f) coloro che siano in rapporto di parentela o di affinità sino al quarto grado civile o di coniugio con amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
3. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla T.U.E.L. per i consiglieri comunali.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile all'espletamento del mandato. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
Il Difensore Civico può intervenire sia d'ufficio che su istanza degli interessati, siano essi persone singole, associazioni o soggetti giuridici portatori di interessi diffusi, svolgendo accertamenti sulla regolarità delle procedure e sollecitando l'esercizio del potere di autotutela o segnalando gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
Il Difensore Civico può convocare il responsabile della posizione organizzativa al fine di chiedere ogni utile informazione sullo stato della pratica e sulle cause degli abusi, disfunzioni etc. rilevate proponendo di esaminare congiuntamente la pratica entro un termine prefissato.
Il Difensore Civico denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria e alla Corte dei Conti le circostanze in cui siano ravvisabili gli estremi di quei fatti comportanti responsabilità penale o contabile.
5. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.
6. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

TITOLO 6° - ORDINAMENTO FINANZIARIO.

Art. 56 - Autonomia finanziaria.

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

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Il Comune applica le imposte tenendo conto delle capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

Art. 57 - Contabilità e bilancio.

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dal T.U.E.L. e nei limiti da questo indicati, dal Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico finanziario.

Art. 58 - Controllo economico finanziario.

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti ad eseguire, trimestralmente, le operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione.

Art. 59 - Demanio e patrimonio.

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. Di tutti i beni comunali, mobili ed immobili, sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dall'apposito regolamento di contabilità generale.
3. Il funzionario incaricato della tenuta degli inventari dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relativi al patrimonio del Comune.
4. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
5. L'utilizzo delle strutture e degli impianti comunali dovrà prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli utenti. I modi di utilizzo di detti beni saranno disciplinati da apposito regolamento o da specifica convenzione stipulata con il soggetto gestore.

Art. 60 – Controlli interni.

1. Il Comune, in applicazione degli artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies, 196, 197 del T.U.E.L. adotta controlli interni per garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e per verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità della stessa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. L'attività di controllo interno e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, efficiente, economica ed efficace gestione delle risorse pubbliche, nonché in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con particolare riferimento all'attività svolta dai Responsabili degli uffici e dei servizi. L'attività di controllo interno concerne inoltre la verifica della regolarità contabile degli atti e degli equilibri finanziari di bilancio.
2. I sistemi di controllo sono disciplinati dal Regolamento dei controlli interni dell'Ente e nel Regolamento di contabilità per quanto attiene il controllo sugli equilibri finanziari.
3. Nell'ambito dei predetti sistemi, il controllo di gestione è finalizzato a verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti (quantità e qualità dei servizi offerti) lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'efficienza ed economicità della gestione delle risorse finanziarie e più in generale la funzionalità dell'organizzazione dell'Amministrazione.
4. Il servizio per il controllo di gestione fornisce dati e conclusioni del controllo agli amministratori, per verificare lo stato di realizzazione degli obiettivi programmati e per acquisire le conoscenze utili al fine di rialimentare il processo di definizione degli indirizzi per mezzo della programmazione, ai Responsabili degli uffici e servizi per verificare se l'attività da essi svolta persegue l'ottimizzazione del rapporto tra costi e risultato o se, viceversa, si rendono necessari interventi di correzione.
5. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile viene effettuato nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale e si estrinseca nel rilascio dei relativi pareri da parte del Responsabile del servizio competente in materia e da parte del responsabile del servizio finanziario. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato sugli atti amministrativi e sui contratti, a campione ed a cura del Segretario Comunale.
6. Il controllo sugli equilibri di bilancio garantisce in chiave dinamica il sostanziale pareggio di bilancio, il rispetto delle norme previste dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica. Viene effettuato con la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario, con la vigilanza dell'organo di revisione e coinvolge gli organi di governo, il Segretario Comunale ed i Responsabili di servizio.

7. Il Comune può istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Art. 61 – Controlli di qualità.

1. Nei servizi erogati all'utenza l'amministrazione definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
2. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 62 – Il Revisore dei conti.

1. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale ed esercita funzioni di vigilanza e di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune formulando rilievi e proposte per la migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità generale.
2. Il revisore dei conti può chiedere informazioni e chiarimenti ai Responsabili degli uffici e dei servizi del Comune ed ai suoi rappresentanti in aziende, istituzioni, società ed organismi partecipati.
3. Il Sindaco può invitare il revisore alle riunioni della Giunta qualora siano in discussione argomenti che abbiano particolare rilevanza in relazione ai compiti da esso espletati.
4. Il revisore può partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale qualora il Presidente del Consiglio lo ritenga indispensabile in relazione agli argomenti previsti all'ordine del giorno della seduta consiliare.
5. Il Regolamento di cui al comma 1 disciplina le modalità di funzionamento, la decadenza, la revoca per inadempienza e la sostituzione del Revisore dei conti.
6. I verbali del Revisore sono pubblici.

Art. 63 – Statuto del contribuente.

1. I regolamenti sulla base dei quali il Comune esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella Legge 27 luglio 2000, n. 212 (Statuto del contribuente).

Art. 64 – Garante del contribuente.

1. Il Difensore Civico ha il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13, commi da 6 a 9, della Legge 27 luglio 2000, n. 212.

TITOLO 7° - ATTIVITA' NORMATIVA E SANZIONATORIA.

Art. 65 – Regolamenti.

1. Il Comune esercita la potestà regolamentare nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto e in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I Regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale comunale;
 - c) sono abrogati da regolamenti successivamente approvati per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 66 – Formazione dei regolamenti.

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, ai Responsabili degli uffici e dei servizi, al Segretario comunale ed ai cittadini ai sensi di quanto dispone l'art. 46 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono approvati dal Consiglio o dalla Giunta comunale in base alle rispettive competenze.
3. I regolamenti diventano esecutivi nei termini previsti dall'art. 134, comma 3, del T.U.E.L..

Art. 67 – Sanzioni amministrative.

1. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento ad una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni contenute nell'art. 10 della Legge n. 689/1981, con individuazione del minimo edittale nella somma stabilita dal comma 1 di detto articolo e del limite massimo nel decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

2. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere in via breve alla sanzione, con pagamento in misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al comma 1 del presente articolo secondo le modalità previste dall'art. 16 della Legge n. 689/1981.

Art. 68 – Revisione dello Statuto.

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono adottate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del T.U.E.L..
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

TITOLO 8° - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.

Art. 69 – Coperture assicurative.

1. Ai componenti la Giunta e al Sindaco vengono garantite adeguate forme assicurative per i rischi connessi all'espletamento del mandato.
2. Al Segretario comunale, al Direttore Generale, ai titolari di posizioni organizzative vengono garantite idonee forme assicurative per i rischi connessi allo svolgimento delle loro funzioni.

Art. 70 – Regolamenti – Disposizioni transitorie.

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti adeguati alle norme statutarie continuano ad applicarsi le disposizioni regolamentari previgenti, ad esclusione delle norme che contrastano con la legge e con il presente Statuto.

INDICE

TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1.** Oggetto dello Statuto
- Art. 2.** Autonomia del Comune
- Art. 3.** Territorio
- Art. 4.** Gonfalone e stemma
- Art. 5.** Solennità e festività
- Art. 6.** Finalità del Comune

TITOLO 2° - ASSETTO ISTITUZIONALE

- Art. 7.** Organi di governo

CAPO 1° - SINDACO

- Art. 8.** Il Sindaco
- Art. 9.** Attribuzioni di amministrazione
- Art. 10.** Attribuzioni di vigilanza
- Art. 11.** Delegazioni e conferimenti di incarichi
- Art. 12.** Il Sindaco quale Ufficiale di Governo
- Art. 13.** Sostituzione e cessazione dalla carica di Sindaco

CAPO 2° - GIUNTA COMUNALE

- Art. 14.** Composizione e presidenza della Giunta
- Art. 15.** Assessori
- Art. 16.** Cessazione dalla carica di Assessore
- Art. 17.** Adunanze - Deliberazioni e funzionamento

Art. 18. Competenze generali della Giunta

CAPO 3° - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19. Organi del Consiglio

Art. 20. Attribuzioni

Art. 21. Presidente del Consiglio

Art. 22. Consiglieri

Art. 23. Gruppi consiliari

Art. 24. Prima seduta

Art. 25. Presentazione del documento programmatico di mandato

Art. 26. Le sedute consiliari

Art. 27. Commissioni consiliari

Art. 28. Commissioni consiliari di garanzia e di controllo

TITOLO 3° - ASSETTO AMMINISTRATIVO

CAPO 4° - UFFICI E PERSONALE

Art. 29. Il modello organizzativo

Art. 30. Il Segretario

Art. 31. Il Direttore Generale

Art. 32. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 33. Tutela della professionalità

TITOLO 4° - SERVIZI PUBBLICI

Art. 34. I servizi pubblici locali

CAPO 5° - MODALITA' DI GESTIONE

- Art. 35.** Forme di gestione
- Art. 36.** Gestioni in economia
- Art. 37.** Servizi in affidamento a terzi
- Art. 38.** Aziende speciali
- Art. 39.** Istituzioni
- Art. 40.** Società di capitali
- Art. 41.** Vigilanza e controllo

CAPO 6° - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- Art. 42.** Convenzioni
- Art. 43.** Consorzi
- Art. 44.** Accordi di programma

TITOLO 5° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO 7° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 45.** Libere forme associative
- Art. 46.** Diritto di petizione
- Art. 47.** Diritto di iniziativa e forme di consultazione della popolazione
- Art. 48.** Procedura per l'approvazione della proposta
- Art. 49.** Referendum consultivo

CAPO 8° - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 50.** Diritto di partecipazione al procedimento

Art. 51. Comunicazione dell'avvio al procedimento

CAPO 9° - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 52. Pubblicità degli atti

Art. 53. Diritto di accesso

CAPO 10°- DIFENSORE CIVICO

Art. 54. Difensore Civico

Art. 55. Requisiti e prerogative del Difensore Civico

TITOLO 6°- ORINAMENTO FINANZIARIO

Art. 56. Autonomia finanziaria

Art. 57. Contabilità e bilancio

Art. 58. Controllo economico e finanziario

Art. 59. Demanio e Patrimonio

Art. 60. Controlli interni

Art. 61. Controlli di qualità

Art. 62. Il revisore dei conti

Art. 63. Statuto del contribuente

Art. 64. Garante del contribuente

TITOLO 7° - ATTIVITA' NORMATIVA E SANZIONATORIA

Art. 65. Regolamenti

Art. 66. Formazione dei regolamenti

Art. 67. Sanzioni amministrative

Art. 68. Revisione dello Statuto

TITOLO 8° - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 69. Coperture assicurative

Art. 70. Regolamenti – Disposizioni transitorie