COMUNE DI ATINA

Provincia di Frosinone

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 23 dicembre 2013

INDICE

PRINCIPI GENERALI

Art. 1- Definizione, potestà normativa, autonomia
Art. 2 – Stemma, gonfalone e Comuni gemellati
Art. 3 – Territorio e sede
Art. 4 – Funzioni del Comune
Art. 5 – Albo Pretorio e Messo Comunale
Art. 6 – Pari opportunità

TITOLO I
ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I
IL CONSIGLIO

Art. 7 – Organi del Comune
Art. 8 – Consiglio Comunale
Art. 9 – Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 10 – Assistenza in sede processuale
Art. 11 – Gruppi consiliari
Art. 12 – Prima seduta del Consiglio Comunale
Art. 13 – Seconda seduta. Linee programmatiche
Art. 14 – Attribuzioni del Consiglio
Art. 15 – Funzionamento
Art. 16 – Commissioni Consiliari
Art. 17 – Costituzione di commissioni speciali
Art. 18 – Commissione per il regolamento del Consiglio
Art. 19 – Sessioni del Consiglio
Art. 20 – Potestà regolamentare
Art. 21 – Presidente del Consiglio Comunale

CAPO II
LA GIUNTA

Art. 22 – La Giunta
Art. 23 – Composizione, nomina, funzionamento
Art. 24 – Attribuzioni della Giunta
Art. 25 – Cessazione dalla carica di Assessore
Art. 26 – Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia

CAPO III
IL SINDACO

Art. 27 – Elezione del Sindaco
Art. 28 – Attribuzioni di amministrazione, vigilanza, organizzazione
Art. 29 – Linee programmatiche
Art. 30 – Cessazione dalla carica di Sindaco

Art. 31 – Incarichi e deleghe agli Assessori e Consiglieri
Art. 32 – Il Vicesindaco
Art. 33 – Divieto generale di incarichi e consulenze-Obbligo di astensione

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 34 – Principi
Art. 35 – Consultazioni
Art. 36 – Istanze e petizioni
Art. 37 – Interrogazioni
Art. 38 – Proposte
Art. 39 – Referendum
Art. 40 – Estensione agli stranieri

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 41 – Associazionismo
Art. 42 – Diritti delle associazioni
Art. 43 – Contributi alle associazioni
Art. 44 – Volontariato

CAPO IV
INFORMAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO

Art. 45 – Principi
Art. 46 – Pubblicazioni di atti
Art. 47 – Diritto di accesso
Art. 48 – Esercizio del diritto di accesso

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 49 – Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 50 – Procedimenti ad istanza di parte
Art. 51 – Procedimenti ad impulso di ufficio
Art. 52 – Determinazione del contenuto dell’atto

TITOLO III
REGOLE IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PUBBICI SERVIZI

CAPO I
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 53 – Principi generali

Art. 54 – Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Art. 55 – Qualificazione del lavoro
Art. 56 – Controllo interno
Art. 57 – Segretario Comunale
Art. 58 – Funzioni del Segretario Comunale
Art. 59 - Vicesegretario comunale

CAPO III
IL PERSONALE DIRETTIVO

Art. 60 – Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 61 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 62 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 63 – Collaborazioni esterne
Art. 64 – Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO IV
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 65 – Ordinamento
Art. 66 – Esercizio della potestà impositiva
Art. 67 – Bilancio comunale
Art. 68 – Rendiconto della gestione

CAPO V
SERVIZI PUBBLICI

Art. 69 – Principi
Art. 70 – Tempi ed orari
Art. 71 – Forme di erogazione dei servizi
Art. 72 – Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica
Art. 73 – Aziende speciali
Art. 74 – Istituzioni
Art. 75 – Società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali
Art. 76 – Prestazioni di carattere sociale

CAPO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 77 – Principi
Art. 78 – Rappresentanza del Comune

TITOLO IV
NORME SULLO STATUTO

Art. 79 – Revisione dello Statuto
Art. 80 – Entrata in vigore dello Statuto

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

PRINCIPI GENERALI

Art.1
Definizione, potestà normativa, autonomia

1. Il Comune di Atina, nell'ambito della Repubblica, è ente locale autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi della Costituzione.
2. Il Comune ha potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria ed in quella regolamentare.
3. La potestà statutaria è esercitata in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nonché nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'art. 117 secondo comma lettera p) della Costituzione.
4. Il Comune è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, finanziaria ed impositiva che esercita nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e nel rispetto dei principi generali stabiliti dalla legge, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Art. 2
Stemma, gonfalone e Comuni gemellati

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone.
2. Lo stemma, riconosciuto con Decreto del Capo del Governo – Primo Ministro Segretario di Stato del 18 febbraio 1934 ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali il 19 febbraio 1934, è araldicamente descritto nel modo seguente: "D'azzurro a due colonne di marmo bianco al naturale, poste una accanto all'altra sormontate da una corona d'oro con intorno una lista in ferro di cavallo d'argento con la scritta: Atina Civitas Saturni Latio". Nella punta reca la sigla S.P.Q.A. Ornamenti esteriori da Comune.
3. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone come fino ad oggi di fatto riconosciuto.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
5. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore, è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
6. Il Comune di Atina è gemellato con i Comuni di Veroli, Basilea (CH), Augusta Raurica (CH) e Newton Mass. (U.S.A

Art. 3
Territorio e sede

1. Il Comune di Atina comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della L. 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La sede del Comune è sita in Piazza Saturno presso il Palazzo Ducale. Nella sede si riuniscono ordinariamente tutti gli organi e le commissioni consiliari.
3. Possono essere istituite sedi decentrate degli Uffici Comunali.
4. Nel territorio del Comune di Atina non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, armi, impianti e depositi chimici e batteriologici,

né altri tipi di insediamenti industriali ed impianti valutati e riconosciuti inquinanti, dannosi e pericolosi per la salute dei cittadini.

Art. 4
Funzioni del Comune

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura unitariamente gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale, in una prospettiva europeistica, armonizzando le proprie finalità con quelle dei Comuni della Valle di Comino e dell'intera provincia di Frosinone. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei Cittadini e per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale.
2. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, in armonia con i principi indicati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e nel rispetto delle relative leggi di attuazione. In particolare, conformemente al principio di sussidiarietà, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che non siano diversamente attribuite dallo Stato e dalle Regioni qualora occorra assicurarne l'esercizio unitario.
3. In particolare, il Comune:
    - concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute
    - adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente ed il paesaggio, il patrimonio storico, artistico ed archeologico garantendone il godimento da parte della collettività;
    - promuove la crescita culturale dei cittadini e tutela le espressioni di lingua, costume e tradizioni locali;
    - promuove il reciproco rispetto e la valorizzazione delle diverse culture presenti nella realtà locale, offrendo pari opportunità di promozione sociale ai cittadini stranieri, anche mediante l'attivazione di iniziative educative e culturali.
    - promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri comuni italiani, europei ed extra-europei, al fine di contribuire attivamente al processo di integrazione che vede nella unità di tutti i cittadini un fattore determinante della distensione internazionale.
    - promuove azioni di contatto, culturale, sociale ed economico, con le comunità di Atinati residenti all'estero.
    - incoraggia lo sport ed il turismo, favorendone l'attività degli enti, organismi ed associazioni culturali, ricreativi e sportivi e realizzando le strutture, i servizi e gli impianti che ne consentono l'effettiva esplicazione;
    - assolve al compito di governo del territorio, nell'intento di assicurarne un assetto organico ed armonico e consentirne l'utilizzo da parte dell'intera collettività;
    - programma ed attua le opere pubbliche secondo esigenze e priorità definite in coerenza con gli obiettivi di un'organica politica dei servizi e di assetto del territorio;
    - assolve le funzioni proprie nel campo economico sociale e promuove le ulteriori iniziative idonee a favorire lo sviluppo delle attività economiche.
4. Il Comune esercita le funzioni di cui è titolare in forma singola o associata, anche mediante la Comunità montana e l'Unione di Comuni.
5. Per l'esercizio delle funzioni di cui è titolare, il Comune dispone di potestà normativa, statutaria e regolamentare, nonché di autonomia organizzativa, impositiva e finanziaria ed usufruisce altresì, in relazione alle funzioni delegate, del trasferimento delle necessarie risorse finanziarie ed organizzative da parte degli enti deleganti.
6. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

7. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione ai seguenti principi:
   a) l'ordinata convivenza sociale;
   b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, anche con il coinvolgimento delle associazioni ed enti del terzo settore;
   c) il rispetto dell'individuo e della sua dignità in qualsiasi momento e condizione della sua vita, dal concepimento alla morte naturale.
   d) riconosce la differenza di genere come valore e risorsa, promuove ed attua azioni positive atte a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi ed in particolare promuove la presenza di entrambi i sessi negli Enti, aziende, istituzioni o società da esso dipendenti.
8. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. Il Comune concorre altresì alla determinazione degli obiettivi dei piani di programma dello Stato, della Regione e della Provincia, con le modalità previste dalle leggi vigenti; opera il necessario coordinamento dei propri piani e programmi con quelli statali, regionali e provinciali; adotta forme di cooperazione ed accordi di programma con gli stessi e con gli altri Enti per attività di interesse comune.
9. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini nelle forme previste dal presente Statuto e dalle leggi ed informando l'attività amministrativa ai criteri della trasparenza, della pubblicità ed imparzialità; riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di strumenti idonei.
10. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della vigente normativa statale in materia

Art. 5
Albo Pretorio e Messo Comunale

1. Il Comune è dotato di un Albo Pretorio on-line collocato sul sito internet istituzionale per la pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle ordinanze, degli avvisi e di tutti gli atti che, a norma delle leggi e dei regolamenti vigenti, devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Messo Comunale è incaricato delle pubblicazioni e della tenuta dell'apposito registro da cui devono risultare, in ogni caso, gli estremi degli eseguiti adempimenti, Tali estremi, a cura del Messo stesso, devono essere indicati anche su una copia dell'atto, oggetto della pubblicazione, da conservare in archivio.

Art. 6
Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
   a) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
   b) Garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali di enti, aziende ed istituzioni dipendenti , nel rispetto delle disposizioni statuite dall'ordinamento;
   c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

TITOLO I
ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I
IL CONSIGLIO

Art. 7
Organi del Comune

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Art. 8
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico – amministrativo del Comune, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alle sue competenze ed esercita le altre funzioni stabilite dalla normativa vigente e dallo Statuto.
2. Le funzioni del consiglio Comunale non possono essere delegate ad altri organi comunali.
3. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla durata in carica del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge vigente in materia.
4. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, ritenuti tali ad insindacabile giudizio della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
5. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile e rappresenta l'intera comunità
6. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
7. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento.

Art. 9
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione consentita, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Ogni Consigliere rappresenta l'intera comunità locale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
3. L'appartenenza ad un gruppo consiliare o a un partito non limita la libertà di opinione e di voto del Consigliere, né fa venire meno la sua responsabilità politica nei confronti degli elettori.
4. Ogni Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.

5. Ogni Consigliere, secondo le modalità e le procedure stabilite dallo Statuto e dal regolamento interno, ha diritto di:
   a) esercitare l'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
   b) presentare interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo, sia nel corso di una seduta consiliare secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare, sia attraverso apposito atto indirizzato al Sindaco da registrare al protocollo dell'Ente; a tali interrogazioni ed istanze il Sindaco o assessore delegato risponde, entro 30 giorni dalla data di presentazione, nella prima seduta consiliare utile secondo le modalità stabilite dal Regolamento consiliare, o, in alternativa, mediante nota indirizzata al consigliere comunale richiedente da registrare al protocollo dell'Ente
   c) ottenere dagli uffici comunali, nonché dagli enti, aziende ed organismi controllati dal Comune, le notizie, le informazioni e gli specifici documenti richiesti ai fini dell'espletamento del proprio mandato, senza che gli possa essere opposto il segreto d'ufficio, tenendo conto però di quanto disposto dall'art. 24 della legge n.241 /90 e successive modifiche ed integrazioni;
   d) far constare nel verbale del suo voto e dei motivi del medesimo con la possibilità di chiedere eventuali rettifiche, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro venti giorni. Le proposte di deliberazione dì iniziativa di singoli Consiglieri sono iscritte all'ordine del giorno nei modi ed entro i termini previsti dal regolamento.
7. I Consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
8. Ciascun consigliere comunale è tenuto a comunicare al Presidente del Consiglio, non più tardi dell'inizio della seduta di consiglio comunale, la causa giustificativa della sua eventuale mancata partecipazione alla seduta medesima. Qualora il Consigliere si assenti per tre sedute consecutive senza fornire al Presidente del Consiglio alcuna causa giustificativa delle proprie assenze, il Presidente del Consiglio, in occasione della convocazione della prima seduta consiliare successiva alle predette, inserisce al primo punto dell'ordine del giorno la proposta di decadenza del Consigliere assentatosi ingiustificatamente; la convocazione per tale seduta, unitamente alla contestazione scritta delle assenze, a firma del Presidente del Consiglio, è notificata al Consigliere del quale si propone la decadenza, il quale ha la facoltà di presenziare alla seduta al fine di far valere, esibendo all'uopo idonea documentazione, la causa giustificativa delle proprie precedenti assenze. Al termine della discussione della proposta di decadenza, il consiglio comunale decide con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei presentei ottenuta senza computare il voto del Consigliere interessato. Nel caso in cui il Consiglio si pronunci per la decadenza, questa ha effetto immediato e pertanto il consigliere decaduto non può partecipare alla discussione delle proposte successive. Il consiglio comunale deve procedere, nella seduta immediatamente successiva, alla surroga del consigliere decaduto con il candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto
9. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 14 bis, della Legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16, e dall'art. 1 della Legge n. 30/1994, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione da parte del Prefetto, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha

termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
11. Ogni Consigliere ha diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli Comunali ed alle Commissioni, nei limiti disposti dalla legge e secondo le disposizioni attuative assunte dal Consiglio Comunale.
12. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.
13. I Consiglieri debbono astenersi:
    a) dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o affari loro propri verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità di loro parenti o affini fino al quarto grado civile o quando si tratta di conferire incarichi ai medesimi;
    b) dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
14. E' Consigliere anziano, per l'espletamento dei compiti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale, colui che ha ottenuto fra i candidati nelle liste per l'elezione del Consiglio stesso il maggior numero di voti - voti di lista più voti di preferenza - e, a parità di voti, il maggiore di età

Art. 10
Assistenza in sede processuale

1. Il Comune, nella tutela dei propri interessi e diritti, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa in ogni stato e grado di giudizio, purché non sussista conflitto di interesse con l'ente. Il Comune assicura, in ogni caso, il rimborso delle spese effettivamente sostenute dai propri dipendenti, dai Consiglieri, dagli Assessori e dal Sindaco per procedimenti giudiziari loro intentati per fatti connessi all'espletamento delle funzioni che si sono conclusi con sentenza di assoluzione con formula piena
2. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concluda con una condanna per colpa grave o per dolo, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del comma 10.
3. A garanzia dei danni eventualmente riportati nell'espletamento del loro mandato, il Comune può assicurare i propri amministratori o rappresentanti.

Art. 11
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

2. Il Sindaco assicura ai gruppi mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni a tutti i gruppi ed alla consistenza numerica degli stessi.

Art. 12
Prima seduta del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale entra in carica all'atto della proclamazione dei risultati elettorali da parte del Presidente del seggio elettorale, secondo le norme di legge. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Nella prima seduta, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun relclamo, deve esaminare le condizioni di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, a norma delle leggi vigenti in materia, al fine di verificare eventuali cause di ineleggibilità od incompatibilità e di dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità dei medesimi, provvedendo in merito secondo la procedura indicata dalla legge vigente in materia.
3. Dopo la convalida degli eletti il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. La riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina dei componenti della Giunta.
5. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite agli amministratori del Comune previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo

Art. 13
Seconda seduta -Linee programmatiche

1. Nella seconda seduta del consiglio comunale neo-eletto, che dovrà tenersi entro 30 giorni dalla prima seduta e che dovrà essere convocato con un anticipo di 5 giorni escludendo il giorno della seduta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Nella medesima seduta le suddette linee programmatiche sono approvate, anche in accoglimento delle proposte integrative eventualmente espresse dai Consiglieri secondo le modalità di cui al comma precedente, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre di ogni anno in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio proporre l'integrazione, nel corso della durata del mandato, con adeguamentri strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

6. Nella seconda seduta il Consiglio definisce ed approva altresì gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentati del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Art. 14
Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio esercita, secondo le norme dello Statuto e del regolamento interno, le attribuzioni stabilite dalla legge.
2. In particolare, il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
   a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, ad eccezione di quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
   b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
   c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
   d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
   e) organizzazione 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;
   f) 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) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
   h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
   i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
   j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
   k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione 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.
3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dall'art 13 del presente Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
4. Gli atti di cui al comma 2 non possono essere adottati in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio. Questi ultimi sono sottoposti a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, durante l'esercizio, a pena di decadenza.

5. Sono strumenti principali dell'attività programmatoria del Consiglio:
   a) gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
   c) i programmi generali nei diversi ambiti e settori di attività;
   d) i piani regolatori generali e varianti di essi;
   e) il bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica.

Art. 15
Funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
   a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri nel domicilio dichiarato, o in alternativa all'indirizzo inviato tramite email con avviso di ricevimento all'indirizzo di posta elettronica indicato dal consigliere comunale che ha aderito a tale forma di comunicazione con assenso scritto, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
      - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria,
      - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria,
      - ventiquattro ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
   b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri;
   c) l'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pubblicato On-line e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini;
   d) la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima, nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza;
   e) prevedere, per la validità della seduta, la presenza di 4 componenti del Consiglio.
   f) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
   g) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
   h) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
   i) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbano essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
   j) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.
2. In ogni caso, per lo svolgimento delle sedute e l'adozione delle relative votazioni, si osservano i seguenti criteri:
   - nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
   - le votazioni sono palesi, ad eccezione delle deliberazioni che concernano persone nel qual caso le votazioni sono adottate a scrutinio segreto
   - nell'ipotesi di scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti
   - l'eventuale nomina di rappresentanti della minoranza, nel numero ad essa spettante,

avviene da parte dell’intero consesso tranne quanto previsto dagli statuti degli enti sovracomunali che statuiscono votazioni da parte della minoranza stessa

Art. 16
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio costituisce Commissioni permanenti con funzioni istruttorie, consultive, referenti e di proposta sugli atti di sua competenza.
2. Nell'ambito delle rispettive competenze, le commissioni vigilano sull'attuazione delle delibere del Consiglio e della Giunta nonché sulla attività degli uffici del Comune, degli enti, aziende ed organismi a cui il Comune partecipa.
3. Il regolamento stabilisce i casi nei quali una proposta approvata dalla Commissione viene posta in votazione in Consiglio senza discussione, fatte salve le dichiarazioni di voto di un rappresentante per gruppo.
4. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri nominati con criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi, assicurando la presenza dì almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare. Il regolamento stabilisce i criteri per l'espressione del voto garantendo in ogni caso, nelle deliberazioni delle Commissioni, il rispetto del principio di proporzionalità. Il regolamento stabilisce altresì i criteri per la sostituzione dei membri della Commissione.
5. II Sindaco e gli Assessori hanno facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute delle Commissioni e debbono intervenire se richiesti; hanno altresì facoltà di partecipare i Consiglieri Comunali non facenti parte della Commissione; intervengono inoltre, su richiesta della Commissione medesima, i responsabili dei servizi dei Comune e gli amministratori ed i dirigenti di enti, aziende ed organismi a cui il Comune partecipa.
6. Nell'esercizio delle loro funzioni le Commissioni possono avvalersi, nei modi stabiliti dal regolamento, della collaborazione di esperti estranei alla Amministrazione.
7. Le Commissioni possono procedere ad audizioni con le modalità stabilite dal regolamento.
8. Il Consiglio Comunale, nell’ambito delle disposizioni previste dal presente articolo, provvede, in ogni caso, a garantire l’istituzione delle seguenti Commissioni permanenti:
    - Bilancio e Patrimonio
    - Commercio, Attività produttive, Artigianato e Agricoltura
    - Cultura, Famiglia, Sport, Turismo
    - Lavori Pubblici, Urbanistica, Ambiente, Servizi territoriali e Sicurezza
    - Per la revisione e l’aggiornamento dello Statuto Comunale
    - Conferenza dei Capigruppo

Art. 17
Costituzione di commissioni speciali

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
3. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

5. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
6. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 18
Commissione per il regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio elegge una Commissione consiliare per il Regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.
3. La commissione nominata dura in carica per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della redazione iniziale del Regolamento, ha quello di curarne l'aggiornamento,esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apporvi e sottoponendolo, con il proprio parere , al voto del Consiglio.
4. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il proprio regolamento e le relative modificazioni.

Art. 19
Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
   - per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
   - per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
   - per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale programmatica.
3. Le sessioni straordinarie sono quelle relative ad argomenti diversi da quelli di cui al precedente punto 2 e potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
4. Le sessioni straordinarie, qualora ricorrano motivi di urgenza in ordine alla trattazione dei relativi argomenti, secondo la valutazione dell'organo tenuto alla convocazione, si definiscono urgenti e, in quanto tali, potranno essere convocate fino a 24 ore prima.

Art. 20
Potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio delle rispettive competenze, esercitano la potestà regolamentare nel rispetto delle norme statutarie e nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione in ordine alla disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune.
2. I regolamenti entrano in vigore nel giorno in cui risulta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
3. E' assicurata, in ogni caso, la tempestiva informazione dei cittadini sull'approvazione dei nuovi regolamenti comunali, con ogni mezzo idoneo.

Art. 21
Presidente del Consiglio Comunale

1. Nel Consiglio Comunale di Atina è istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere comunale, eletto tra i suoi componenti, escluso il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio. Viene eletto Presidente, il Consigliere che ottiene la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità, ne assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del funzionamento del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio rimane in carica per tutto il periodo di vigenza dell'attività del Consiglio e può essere revocato su iniziativa di due quinti dei Consiglieri a seguito di voto segreto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Il Presidente, sentito il Sindaco, convoca e presiede la seduta del Consiglio Comunale, dirige i lavori e le attività del Consiglio.
5. Nell'ambito dei poteri attribuitigli, il Presidente:
    a) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri di scelta del gruppo consiliare;
    b) garantisce il regolare svolgimento del Consiglio assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
    c) riunisce il Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri assegnati, in un termine non superiore ai 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
    d) verifica l'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale e d'intesa con il sindaco e la Giunta Comunale;
    e) propone nuovi regolamenti o le modifiche ai regolamenti esistenti, nonché le modifiche allo Statuto che verrà sottoposto all'esame dell'apposita commissione istituita ai sensi dell'art. 79 del presente Statuto;
    f) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio;
    g) tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, garantendo nel corso del dibattito la libertà di parola e il rispetto delle opinioni espresse dai Consiglieri;
    h) firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio comunale insieme al Segretario comunale nel caso si tratti di deliberazioni di iniziativa del consiglio comunale medesimo.
6. Al Presidente del Consiglio compete l'indennità nelle misure previste dalla legge.
7. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere anziano (Art.9, co 14). In assenza del Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di lista più voti di preferenza fra quelli presenti alla seduta del Consiglio.

8. Il Presidente del Consiglio partecipa alle manifestazioni ufficiali del Comune quale rappresentante istituzionale del Consiglio Comunale.
9. Il Presidente del Consiglio comunale, per l'esercizio delle funzioni previste dal presente articolo, si avvale del supporto degli uffici e dei servizi comunali rispettivamente competenti per materia.
10. Il Presidente del Consiglio Comunale fa eseguire l'Inno di Mameli all'inizio di ogni seduta, con il significato di riaffermare le radici profonde della comunità locale e nazionale e di educare le giovani generazioni al rispetto della comune appartenenza.

CAPO II
LA GIUNTA

Art. 22
La Giunta

1. La Giunta è l'organo di impulso dell'attività politico- amministrativa del Comune; collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, nel quadro delle linee programmatiche di cui all'art. 13 del presente Statuto e delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale, definendo gli obiettivi e i programmi da attuarsi ad opera degli organi gestionali e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni.
3. La Giunta esercita le funzioni di controllo compiendo atti idonei a verificare la rispondenza dei risultati dell'attività di gestione amministrativa agli indirizzi impartiti.
4. La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività

Art. 23
Composizione, nomina, funzionamento

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di tre Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco ,nel rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne. In ogni caso deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi.
2. La nomina degli Assessori è comunicata al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Il Sindaco può nominare come Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. In tal caso questi partecipano alle sedute del consiglio comunale ed alla trattazione di ogni argomento, senza diritto di voto e senza alcuna incidenza sul *quorum* deliberativo e costitutivo dell'organo consiliare.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. In ogni caso, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vicesindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità di cui ai precedenti commi 3 e 4.
6. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.
7. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
8. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vicesindaco e, in assenza anche di questi, l'Assessore più anziano di età.
9. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Art. 24
Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi delle vigenti norme di legge, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, o dei responsabili dei servizi, previste dalle leggi o dallo statuto.
2. Nell'ambito delle funzioni di organo esecutivo dell'ente, la Giunta:
   - adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio;
   - esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
   - verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
   - svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio;
   - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
3. In relazione alle attribuzioni di carattere specifico, la Giunta è competente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in ordine all'adozione dei seguenti atti:
   a) approvazione dei progetti di opere pubbliche;
   b) autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio, resistendo o promuovendo liti, in rappresentanza legale del Comune;
   c) accettazione e/o rifiuto di lasciti e donazioni salvo quando ciò rientri nella competenza del Consiglio ai sensi di quanto previsto dalle leggi vigenti;
   d) approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
   e) approvazione della dotazione organica;
   f) attivazione dei procedimenti di mobilità esterna;
   g) approvazione del piano esecutivo di gestione;
   h) approvazione di atti di indirizzo per la gestione dei servizi;
   i) determinazione delle aliquote dei tributi e delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi nell'ambito della disciplina generale definita dal Consiglio
4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio. Nell'ambito del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinata compiutamente l'attività della Giunta ed i rapporti tra la medesima e gli organi di gestione tecnico-amministrativa, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 25
Cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli Assessori, fuori dei casi di decadenza dell'intera Giunta, cessano dalla carica:
   - per morte;
   - per dimissioni;
   - per rimozione;
   - per revoca disposta dal Sindaco;
   - per perdita dei requisiti di nomina.
2. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco e hanno effetto immediato.

3. Il Sindaco è tenuto ad informare per iscritto i componenti del Consiglio Comunale entro cinque giorni dal ricevimento delle dimissioni.
4. In caso di revoca di uno o più Assessori da parte del Sindaco, l'atto di revoca deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
5. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi Assessori

Art. 26
Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive.
5. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
7. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

CAPO III
SINDACO

Art. 27
Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro dei Consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Egli rappresenta il Comune ed è l’organo responsabile dell’amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull’esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all’espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull’attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell’ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo

accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 28
Attribuzioni di amministrazione – vigilanza – organizzazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. In particolare il Sindaco:

a) Nell'esercizio delle sue funzioni di amministrazione:

- Rappresenta in giudizio il Comune
- Nomina gli Assessori, scegliendoli anche tra i cittadini estranei al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 23 comma 3 del presente Statuto, e può revocarli, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale
- Provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dalla normativa vigente in materia;
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge;
- nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata apposita convenzione con altri comuni;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e può revocarli quando ricorrano le condizioni previste dalla normativa di riferimento;
- attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, sentita la Giunta, in base ad esigenze oggettivamente verificabili alle quali non si può far fronte con personale in servizio, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge
- Svolge, quale Ufficiale di Governo, tutte le funzioni di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni

b) nell'esercizio del suo potere di vigilanza:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, e le società, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

- 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

c) nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne propone la convocazione al presidente del consiglio;
- propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- coordina l'attività della Giunta
- esercita il potere di indirizzo e di controllo nei confronti degli organi di gestione dell'Ente
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni del Comune, potendo impartire agli organi di gestione le direttive all'uopo necessarie

Art. 29
Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 13, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 30
Cessazione dalla carica di Sindaco

1. Il Sindaco cessa dalla carica per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso. In tal caso la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono, in ogni caso, in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco ed in tale periodo le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui ai precedenti commi trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione per iscritto al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
5. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con la conferenza dei capigruppo consiliari.
6. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
7. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
8. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 31
Incarichi e deleghe agli Assessori e Consiglieri

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
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 deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco può avvalersi di ogni consigliere per l'esercizio di funzioni amministrative e di rappresentanza inerenti a specifiche attività o servizi.
6. Il Sindaco può delegare agli Assessori le funzioni di rappresentare il Comune negli organismi di Enti sovracomunali, di fornire al Consiglio le risposte alle interrogazioni e similari.
7. Le funzioni di rappresentanza del Comune negli organismi di enti sovracomunali possono essere conferite dal Sindaco, mediante delega, anche ai Consiglieri Comunali.

Art 32
Il Vicesindaco

1. Al ViceSindaco o, in assenza o impedimento anche di questi, all'Assessore, più anziano di età , spetta di surrogare il Sindaco in caso di sua assenza o di suo impedimento, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di Governo.

Art. 33
Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE –

CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 34
Principi

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Art. 35
Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Il Consiglio può istituire delle Consulte di cittadini per ambiti e materie specifiche.
3. Le forme delle consultazioni, nonché i criteri di composizione e le modalità di funzionamento delle Consulte di cui ai commi 2 e 3, sono stabiliti in appositi regolamenti.
4. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
5. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica, ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
6. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.
7. Le Consulte di cui ai commi precedenti concorrono alla programmazione degli interventi relativi ai settori di propria competenza attraverso proposte all'Amministrazione

Art. 36
Istanze e Petizioni

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per richiederne e sollecitarne, con specifiche istanze e petizioni, l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta delle adesioni dei cittadini alla petizione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno trecento elettori del Comune l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato all'albo pretorio comunale Online per trenta giorni consecutivi ed è comunicato ai primi tre firmatari della petizione.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno quattrocento elettori del Comune ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta del consiglio comunale da convocarsi entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 37
Interrogazioni

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

Art. 38
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a quattrocento avanzi al Sindaco

proposte per l’adozione di atti deliberativi di competenza degli organi dell’ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri, all’organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro dieci giorni dal ricevimento.

2. L’organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all’albo pretorio Online comunale per trenta giorni consecutivi e sono formalmente comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 39
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al trenta per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statale o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
   - statuto comunale;
   - regolamento del consiglio comunale;
   - piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
   - Bilancio preventivo e conto consuntivo
   - Provvedimenti inerenti l’assunzione dei mutui
   - Atti relativi al personale del comune
   - Atti concernenti la salvaguardia dei diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all’oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedenti 2° e 3° comma.
6. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all’oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, venisse approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 40.
Estensione agli stranieri

1. Le norme del presente capo, per quanto compatibili, si estendono anche ai cittadini

dell’Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 41
Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio anche per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
2. Allo scopo di ottenere il riconoscimento l’associazione deve depositare in Comune copia dello statuto e comunicare la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
4. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni riconosciute.

Art. 42
Diritti delle Associazioni

1. Ciascuna delle associazioni riconosciute ha diritto, per il tramite del legale rappresentante, di accedere ai dati di cui è in possesso l’amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell’ente nel settore in cui essa opera.

Art. 43
Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell’attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. L’erogazione dei contributi e/o il godimento delle strutture, beni o servizi dell’ente devono essere assicurati in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell’apposito albo regionale.

Art. 44
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell’ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell’interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l’aspetto infortunistico.

CAPO IV
INFORMAZIONE E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 45
Principi

1. È garantita la pubblicità degli atti e la trasparenza delle procedure.
2. Il Comune assicura il diritto dei cittadini all'informazione e realizza idonee forme di comunicazione sull'attività propria e degli enti, aziende ed organismi da esso controllati e sui referendum comunali, anche attraverso l'impiego di adeguate professionalità e dei mezzi di comunicazione di massa, dell'informatica e della telematica.
3. I cittadini e le associazioni registrate accedono alle informazioni ed esercitano forme attive di partecipazione usufruendo dei mezzi e delle strutture di cui al Titolo II del presente Statuto.

Art. 46
Pubblicazioni di atti

1. Gli atti dell'amministrazione soggetti a pubblicazione devono essere pubblicizzati in base a quanto previsto dalle norme di legge vigenti in materia.
2. La pubblicità legale degli atti in ambito comunale è assicurata mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio Online del Comune, facilmente accessibile a tutti, sul sito Internet istituzionale dell'ente.
3. Sono fatte salve le ulteriori forme di pubblicità legale a livello sovracomunale, regionale, nazionale, stabilite per determinate categorie di atti da specifiche norme di legge o di regolamento.
4. Per gli atti non soggetti a pubblicità legale, ma che, in relazione all'importanza dei medesimi, devono essere portati a conoscenza della collettività su indicazione degli organi dell'ente, ne viene disposta l'affissione in appositi spazi pubblicitari predisposti dal Comune o ne viene data divulgazione attraverso ogni altro mezzo ritenuto necessario.
5. In ogni caso, nella pubblicazione degli atti, sono rispettate le esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali in ottemperanza a quanto previsto dalle specifiche leggi in materia

Art. 47
Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini hanno diritto di accesso agli atti dei Comune.
2. Chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha diritto di accesso agli atti e ai documenti del Comune.
3. Il diritto di accesso è escluso solo per gli atti ed i documenti individuati dalla legge o dal regolamento, per i quali sussistono esigenze di tutela della riservatezza di terzi o esigenze di prevenzione e repressione della criminalità. È fatto salvo in ogni caso il diritto di accesso agli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridicamente rilevanti.
4.

Art. 48
Esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso di cui all'articolo 47 si esercita mediante la visione e/o l'estrazione di copia degli atti e documenti secondo le modalità stabilite in apposito regolamento in modo

che sia assicurata la massima semplicità delle procedure.. L'esame degli atti e documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di riproduzione secondo le tariffe appositamente stabilite dall'ente, salvo le disposizioni vigenti in materia fiscale e di diritti di ricerca e visura.

2. È data informazione al pubblico circa la modalità per l'esercizio del diritto di accesso. Le relative domande si presentano all'ufficio relazioni con il pubblico, qualora istituito, o all'ufficio di volta in volta competente in relazione al singolo procedimento.
3. Il rifiuto dell'accesso, la sua limitazione o il suo differimento possono essere disposti solo per i motivi previsti dal regolamento e sono in ogni caso motivati per iscritto. Il relativo provvedimento deve essere emesso entro trenta giorni dalla richiesta di accesso.
4. Per gli atti ed i documenti riprodotti integralmente in pubblicazioni ufficiali messe a disposizione del pubblico o accessibili al pubblico con mezzi informativi o telematici il rilascio di copie può essere sostituito dal rilascio della pubblicazione, previo pagamento del relativo costo, o dall'indicazione delle modalità di accesso ai mezzi informatici o telematici.

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 49
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti, di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di essere uditi dal responsabile del procedimento; di accedere agli atti del procedimento medesimo e di averne copia attraverso procedure semplificate.
3. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 50
Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 51
Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti che siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio per venti giorni consecutivi.

Art. 52
Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che vi siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III
REGOLE IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PUBBLICI SERVIZI

CAPO I
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 53
Principi generali

L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a principi di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, trasparenza, efficienza, nonché di professionalità e responsabilità, secondo le disposizioni dettate dalle leggi vigenti, dal presente Statuto e dai regolamenti connessi.

1. L'organizzazione del Comune è, inoltre, improntata al principio generale secondo cui agli organi di governo sono attribuite le funzioni politiche di indirizzo e di controllo, ossia la potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale, qualora nominato, ed ai funzionari responsabili di servizio spetta la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, rivolta al perseguimento degli obiettivi assegnati secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze della collettività, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi erogati in modo tale da assicurarne la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

3. L’organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali e di *staff* intersettoriali.
4. La struttura dell'ente è definita dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 54
Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. La Giunta Comunale è competente a stabilire, con propri regolamenti adottati in conformità al presente statuto ed alla legge vigente in materia, e secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai principi di cui all’articolo precedente.
2. La potestà regolamentare di cui al precedente comma si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:
   a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
   b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
   c) princìpi fondamentali di organizzazione degli uffici;
   d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
   e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
   f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;
   g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici.
3. In particolare, a titolo meramente esemplificativo, devono essere disciplinati nei regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi:
   a) la determinazione dei singoli uffici e delle rispettive dotazioni organiche;
   b) l'individuazione dei singoli servizi di carattere finale, ossia quelli erogati direttamente a favore della cittadinanza, l'organizzazione e la modalità di gestione degli stessi;
   c) le modalità di aggregazione dei servizi in insiemi di complessità più o meno elevata a seconda delle esigenze di funzionalità dell’ente
   d) le modalità di attribuzione delle responsabilità dei servizi;
   e) le modalità di esercizio, da parte dei responsabili di servizi, dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;
   f) i limiti, i criteri e le modalità per la stipula dei contratti a tempo determinato con dirigenti, alte professionalità o funzionari dell'area direttiva, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di analoghe professionalità all'interno dell'Ente e fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, secondo quanto disposto dall'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
   g) le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato ai sensi dell’art. 109 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
   h) le modalità ed i criteri per la stipula delle convenzioni a termine con le quali affidare collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per il proseguimento di obiettivi determinati;
   i) le modalità ed i criteri per l'eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni

di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni

j) le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

4. In mancanza di apposita disciplina regolamentare circa le modalità di reclutamento per pubblico concorso, si applicano le norme di legge vigenti in materia.

Art. 55
Qualificazione del lavoro

1. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale anche utilizzando e valorizzando gli strumenti dell'autonomia contrattuale.
2. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Il Comune, avvalendosi della collaborazione del personale e delle organizzazioni sindacali, organizza il lavoro in modo tale da consentire la massima produttività unitamente al più alto livello di qualità del servizio.
4. Ai responsabili di servizio, cioè al personale appartenente alle figure massime apicali, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa

Art. 56
Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua forme di controllo interno al fine di garantire il funzionamento dell’ente secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità dell’azione amministrativa.

CAPO II
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 57
Segretario Comunale

1. Il Comune di Atina ha un Segretario comunale titolare dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, iscritto ad un Albo nazionale articolato in sezioni regionali ed il cui stato giuridico ed economico è disciplinato dalla legge, dai relativi provvedimenti di attuazione, e dai contratti collettivi della categoria.
2. Il Segretario è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo di cui al comma precedente secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente in materia.
3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell’ufficio del Segretario Comunale.
4. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva della categoria di appartenenza.
5. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali e provinciali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 58
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, che dipende funzionalmente dal Sindaco ed è a questi legato da un rapporto fiduciario, svolge un ruolo di collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente affinché l'azione svolta dall'ente sia conforme alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento della pubblica Amministrazione.
2. Le funzioni di assistenza e di collaborazione comprendono qualsiasi tipo di attività idonea al fine di garantire il rispetto delle fonti normative. Tali funzioni sono esercitate sia a richiesta degli organi, sia su iniziativa dello stesso Segretario e questi potrà esternarle in qualsiasi forma, compreso quella scritta, non solo nella fase istruttoria dei procedimenti di formazione degli atti ma anche in quella decisionale indicando, se del caso, le misure idonee a rendere legittima l'azione amministrativa.
3. Oltre alle funzioni di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa di cui ai commi precedenti, il Segretario esercita le seguenti, specifiche funzioni:
   a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
   b) roga tutti i contratti stipulati dal Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
   c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o responsabili e ne coordina l'attività;
   d) esprime il parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alle sue competenze, sia quando sia stato nominato responsabile di servizio sia nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
   e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi in cui il Sindaco gliele abbia assegnate con apposito provvedimento scritto.
4. Il Segretario, inoltre, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Art. 59
Vicesegretario comunale

1. All'interno della dotazione organica del personale, tra i dipendenti che rivestono posizioni apicali, potrà essere individuato un Vicesegretario secondo modalità da definire nell'ambito della contrattazione collettiva di categoria e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Vicesegretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO III
IL PERSONALE DIRETTIVO

Art. 60
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal Sindaco secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in attuazione della contrattazione collettiva di comparto

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati dal Segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 61
Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spettano ai responsabili dei servizi e degli uffici tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario.
2. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente, tra i quali in particolare, a titolo esemplificativo e secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
   a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
   b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
   c) la stipulazione dei contratti;
   d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
   e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
   f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
   g) 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;
   h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
   i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
3. Inoltre, i responsabili dei servizi e degli uffici, svolgono le seguenti funzioni:
   - Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dai singoli Assessori, e dal Segretario e/o dal Direttore
   - Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente
   - Adottano gli atti di gestione inerenti al conferimento degli incarichi professionali di competenza del Sindaco e della Giunta;
4. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
5. Le funzioni di cui al presente articolo possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le loro funzioni al personale sottoposto conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dalla

contrattazione collettiva di categoria: purtuttavia essi rimangono completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

7. Il Sindaco può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 62
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

3. Nel rispetto delle competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto, il Comune può ricorrere all'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione con contratto a tempo determinato ed al di fuori delle dotazione organica, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, secondo i limiti, i criteri e le modalità fissati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Nel caso di vacanza di posti di responsabile di uffici e servizi o per altri gravi motivi quando si renda necessario assicurare lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'ente, l'organo comunale competente ai sensi della legge e del presente Statuto, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di cui al comma precedente, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
5. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 63
Collaborazioni esterne

1. Per esigenze, oggettivamente riscontrabili, cui non si possa far fronte con il personale in servizio, l'organo comunale competente, ai sensi della legge e del presente Statuto, può ricorrere a collaborazioni, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina il contenuto necessario delle convenzioni di cui al comma precedente.
3. Il Sindaco, per particolari esigenze, può affidare a personalità esterne agli organi e all'amministrazione comunale lo svolgimento, a titolo gratuito, di compiti di collaborazione su temi di interesse collettivi, delimitandone funzioni e termini.

Art. 64
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui .agli articoli 242 e 243 del d. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO IV
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 65
Ordinamento

1. Nell'ambito dell'ordinamento finanziario degli enti locali, il Comune di Atina:
    - ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa;
    - ha risorse autonome;
    - ha un proprio demanio e patrimonio;
    - stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario;
    - prende parte ai trasferimenti erariali e regionali;
    - dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibili al suo territorio;
    - dispone di compartecipazioni al gettito di tributi regionali.
2. Fino all'emanazione delle leggi statali che stabiliscano la completa attuazione dell'art. 119 della Costituzione, l'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalla normativa vigente in materia al momento dell'entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 66
Esercizio della potestà impositiva

1. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.
2. L'amministrazione comunale assume iniziative idonee volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari vigenti in materia tributaria e ad assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati.
3. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello previsto dalla L. 27 luglio 2000 n. 212 e successive modifiche ed integrazioni, è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione

Art. 67
Bilancio comunale

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 stabilito dalla legge e secondo le modalità fissate dal Regolamento di contabilità, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
3. Gli impegni di spesa divengono efficaci con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 68
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

CAPO V
SERVIZI PUBBLICI

Art. 69
Principi

1. Il Comune provvede all'istituzione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e, in conformità con le leggi vigenti, a promuovere lo sviluppo della comunità locale, a garantire l'esercizio dei diritti individuali e collettivi, a valorizzare e tutelare la vita e la dignità della persona.
2. I servizi pubblici, gestiti in qualsiasi forma, sono organizzati in modo da rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, renderli effettivamente accessibili, garantire standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti, informare pienamente gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.
3. Fermo restando il rispetto dei diritti attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi, le modalità di organizzazione del lavoro del personale addetto ai servizi si adeguano alle esigenze degli utenti.
4. Ai fini di una migliore efficienza dei servizi, il Comune promuove la collaborazione con i privati. Valorizza inoltre la partecipazione degli utenti alla gestione di particolari servizi, anche istituendo appositi organismi e determinandone la finalità e la composizione.

Art. 70
Tempi ed orari

1. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico sono stabiliti avendo riguardo prioritariamente ai bisogni dei cittadini.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, provvede al coordinamento degli orari degli uffici comunali e degli altri servizi pubblici e degli orari degli esercizi commerciali, tenendo conto dei bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze specifiche delle donne, dei minori e degli uomini che lavorano.

Art. 71
Forme di erogazione dei servizi

1. Per l'erogazione dei servizi pubblici locali trova applicazione la normativa di cui agli artt. 113 e 113 bis del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La forma di gestione è scelta dal Consiglio, nell'ambito dei criteri stabiliti dalla legge, che all'uopo si avvale del Segretario Comunale, per decidere sulla fattibilità del progetto e sulle

eventuali alternative, tenendo conto, oltre che dei principi di cui al presente statuto, di criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Tutte le procedure relative alla scelta delle forme di gestione sono improntate a massima trasparenza ed imparzialità.
4. Ai servizi pubblici locali si applicano le norme vigenti in materia di qualità dei servizi e carte dei servizi.

Art. 72
Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

1. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
   a) istituzioni
   b) aziende speciali, anche consortili
   c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano
   d) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alle lettere a, b, c
2. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.

Art. 73
Aziende speciali

1. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica,di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
   a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
   b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
   c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda. Lo statuto dell'azienda prevede le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con

effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

5. L'ordinamento dell'Azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 74
Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e dei consigli di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 73 per le aziende speciali.
4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 75
Società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali

1. Il Comune, per l'esercizio dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico di propria competenza, può costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche.
2. Le modalità di costituzione e di scelta del socio privato sono stabilite dalla legge.

Art. 76
Prestazioni di carattere sociale

1. Ai fini della erogazione di servizi di carattere sociale senza rilevanza industriale, il Comune può sostenere forme spontanee di auto organizzazione degli utenti, in

ottemperanza al principio di sussidiarietà, purchè esse siano conformi ai principi di trasparenza e imparzialità nonché alle indicazioni programmatiche dell'ente.

2. Il Comune, anche in relazione all'organizzazione dei servizi di carattere sociale, riconosce il valore sociale del volontariato, singolo e associato, come soggetto autonomo nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nelle risposte ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Il Comune assicura al volontariato la partecipazione alla programmazione ed il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

CAPO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 77
Principi

1. Il Comune può avvalersi, per l'esercizio di funzioni e servizi, di forme associative e di collaborazione con altri enti secondo le tipologie e le modalità previste dalla legge.
2. In particolare, il Comune:

- Può stipulare convenzioni con altri enti locali per lo svolgimenti in modo coordinato di funzioni e servizi determinati
- Può istituire consorzi per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili
- Può costituire unioni di comuni con uno o più comuni contermini per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza
- Può svolgere l'esercizio di funzioni in forma associata con altri comuni nell'ambito degli ambiti territoriali ottimali individuati con provvedimenti regionali
- Può stipulare accordi di programma 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 di comuni, province e regioni di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici

Art. 78
Rappresentanza del Comune

1. Quando il Comune partecipa a forme associative con altri enti locali o altri enti pubblici o privati, i rappresentanti in tali forme associative sono nominati fra soggetti scelti con i criteri e le modalità previste dai commi successivi. Le nomine devono essere effettuate entro i termini fissati dalla legge.
2. Per gli incarichi di cui al comma 1 sono scelte persone qualificate, dotate di riscontrabili requisiti di competenza e per le quali non sussistono elementi oggettivi che inducano a metterne in dubbio la correttezza. Nel caso di rinnovo di incarichi si tiene conto dei risultati effettivamente conseguiti nell'esercizio del mandato.
3. Possono presentare candidature con la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti: a) i Consiglieri Comunali; b) gli ordini professionali; c) le associazioni sindacali e di categoria; d) le altre associazioni nazionali, regionali o locali; e) gruppi di almeno venticinque cittadini.
4. Le modalità ed i termini per la pubblicità e per la presentazione delle candidature e per la verifica dei requisiti sono disciplinate dall'apposito regolamento dei Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco nomina o designa i rappresentanti del Comune negli organi di enti, di aziende e di istituzioni nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio per dette nomine.
6. I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle forme associative esercitano la propria attività secondo gli indirizzi deliberati dagli organi del Comune secondo le rispettive competenze e informano periodicamente il Consiglio o le sue commissioni e la Giunta, nelle forme previste dal regolamento, sull'andamento dei servizi e delle attività e sui risultati conseguiti.
7. I consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale, componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

TITOLO IV
NORME SULLO STATUTO

Art. 79
Revisione dello Statuto

1. E' istituita una Commissione consiliare permanente per la revisione e l'aggiornamento del presente Statuto, anche ai fini del relativo adeguamento al processo di riforme istituzionali avviato dal legislatore nazionale.
2. Le proposte di modifica dello Statuto possono, inoltre, essere sottoposte alla predetta commissione, dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale, dalla Giunta, dai singoli Consiglieri o dai cittadini nelle forme e con le procedure stabilite dall'art. 38 del presente statuto
3. Il Consiglio delibera sulle proposte di modificazione dello Statuto con le modalità previste dalla legge.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica, salvo che ciò sia reso espressamente necessario da norme di legge sopravvenute. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta. Il presente comma non trova applicazione qualora le modifiche o la revisione dello Statuto comunale si renda necessaria in relazione all'entrata in vigore di nuove norme di legge.

Art. 80
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Dopo l'approvazione, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, pubblicato sull'albo pretorio Online dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo online dell'ente

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

I
Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio in carica alla data di entrata in vigore del presente Statuto provvede, anche in distinte sedute, all'istituzione delle Commissioni consiliari permanenti di cui agli artt. 16 comma 8 e 18 dello Statuto medesimo.

II
Gruppi consiliari

Alla prima seduta utile dopo l'entrata in vigore del presente Statuto, i Consiglieri dichiarano l'appartenenza ad un gruppo consiliare ai sensi dell'art. 11 dello Statuto medesimo.

III
Norma finale

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto si applica quanto previsto dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, e dalle ulteriori norme di legge vigenti in materia.