

STATUTO DEL COMUNE DI RACCONIGI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 25.10.2011

INDICE

Titolo I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 Principio di autonomia
- Art. 2 Lo Statuto Comunale
- Art. 3 Criteri ispiratori

Titolo II – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 4 Comune di Racconigi – Costituzione
- Art. 5 Finalità
- Art. 6 Sviluppo economico-sociale e programmazione
- Art. 7 Tutela patrimonio naturale e culturale
- Art. 8 L'informazione
- Art. 9 Territorio, sede comunale, gonfalone e stemma
- Art. 10 Rapporto con gli altri Enti locali
- Art. 11 Servizi pubblici
- Art. 12 Albo Pretorio
- Art. 13 Organi
- Art. 14 Deliberazioni degli Organi Collegiali

Titolo III – L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I – I Consiglieri Comunali

- Art. 15 Il Consigliere Comunale
- Art. 16 Doveri del Consigliere
- Art. 17 Poteri del Consigliere
- Art. 18 Dimissioni del Consigliere
- Art. 19 Consigliere Anziano
- Art. 20 Gruppi Consiliari

Capo II – Il Consiglio Comunale

- Art. 21 Consiglio Comunale
- Art. 22 Funzionamento
- Art. 23 Competenze del Consiglio
- Art. 24 Linee programmatiche di mandato
- Art. 25 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 26 Consiglio aperto

Art. 27	Consiglio Comunale dei Ragazzi
Art. 28	Consegna dell'avviso di convocazione
Art. 29	Numero legale per la validità delle sedute
Art. 30	Numero legale per la validità delle delibere
Art. 31	Pubblicità delle sedute
Art. 32	Delle votazioni
Art. 33	Regolamento interno
Art. 34	Commissioni Consiliari permanenti
Art. 35	Commissioni speciali e di inchiesta
Art. 36	Nomine – Modalità di esercizio
Art. 37	Pubblicazione delle deliberazioni

Capo III – La Giunta

Sezione I – Elezione – Durata in carica – Revoca

Art. 38	La Giunta Comunale
Art. 39	Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
Art. 40	Competenza

Sezione II

Art. 41	Funzionamento
Art. 42	Mozione di sfiducia

Capo IV – Il Sindaco

Art. 43	Il Sindaco
Art. 44	Attribuzioni di Amministrazione
Art. 45	Attribuzioni di vigilanza
Art. 46	Attribuzioni di organizzazione
Art. 47	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
Art. 48	Vice Sindaco – Anzianità Assessori
Art. 49	Assessori
Art. 50	Principi strutturali e organizzativi
Art. 51	Organizzazione Uffici e Personale
Art. 52	Regolamento degli Uffici e dei Servizi
Art. 53	Personale

Capo V – Direttore Generale – Segretario Comunale e Responsabili dei Servizi

Art. 54	Direttore Generale
Art. 55	Funzioni del Direttore Generale

Art. 56	Compiti del Direttore Generale
Art. 57	Segretario Comunale
Art. 58	Funzioni del Segretario Comunale
Art. 59	Conferenza servizi
Art. 60	Responsabili dei Servizi
Art. 61	Nomina Responsabili dei Servizi
Art. 62	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 63	Collaborazioni esterne
Art. 64	Ufficio di indirizzo e di controllo

Titolo IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I – Riunioni – Assemblee – Consultazioni

Art. 65	Partecipazione dei cittadini
Art. 66	Riunioni e assemblee
Art. 67	Consultazioni

Capo II – Iniziative popolari

Art. 68	Istanze, petizioni e proposte
Art. 69	Referendum consultivo – propositivo – abrogativo

Capo III – Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 70	Diritti di partecipazione al procedimento
Art. 71	Comunicazione dell'avvio del procedimento

Capo IV – Diritto di accesso e di informazione

Art. 72	Pubblicità degli atti
Art. 73	Diritto di accesso
Art. 74	Bollettino informativo

Il Difensore Civico

Art. 75	Istituzione – Attribuzione
Art. 76	Nomina
Art. 77	Requisiti
Art. 78	Durata in carica – Decadenza e revoca
Art. 79	Sede – Dotazione organica – Indennità
Art. 80	Rapporti con gli organi comunali
Art. 81	Modalità e procedure d'intervento

Titolo V – SERVIZI

- Art. 82 Gestione servizi
- Art. 83 Costituzione di aziende
- Art. 84 Organi dell'azienda
- Art. 85 Istituzioni
- Art. 86 Organi dell'istituzione – nomina e competenze
- Art. 87 Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni
- Art. 88 Designazione e durata in carica degli organi degli enti e rappresentanti del Comune

Titolo VI – CONTROLLO INTERNO

- Art. 89 Revisori dei Conti
- Art. 90 Controllo di gestione
- Art. 91 Pareri, controllo e pubblicità degli atti monocratici

Titolo VII – MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 92 Revisione ed abrogazione dello Statuto
- Art. 93 Disposizioni finali

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

PRINCIPIO DI AUTONOMIA

1. Con le disposizioni del presente Statuto il Comune di Racconigi - Ente autonomo nell'unità politica della Repubblica Italiana – si propone di dare attuazione ai principi fondamentali sanciti dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato in materia di autonomie locali.

Art. 2

LO STATUTO COMUNALE

1. Nel rispetto dei principi fondamentali di cui all'articolo precedente, lo Statuto disciplina la conformazione dei rapporti tra il Comune ed i cittadini e l'organizzazione interna dell'Ente.
2. Lo Statuto, cardine basilare della comunità, ne rende pubblico e manifesto l'ordinamento agli Enti ed ai soggetti terzi.

Art. 3

CRITERI ISPIRATORI

1. Lo Statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico – politica delle autonomie comunali, tenendo conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di Racconigi.
2. Il Comune assicura le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.04.1994, n. 125.

TITOLO II

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 4

COMUNE DI RACCONIGI – COSTITUZIONE

1. Il Comune di Racconigi è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 5

FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 6

SVILUPPO ECONOMICO – SOCIALE E PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico-sociale, si impegna:
 - Ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;
 - A registrare e ad aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;
 - Ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, vengano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;

- A valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche ed a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative, consortili i vari comparati economici:
 - A rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture civili e di servizi sociali efficienti.
2. Il Comune per realizzare le sue finalità adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.
 3. La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

Art. 7

TUTELA PATRIMONIO NATURALE E CULTURALE

1. Il Comune assume l'obbiettivi della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio quale punto qualificante della propria azione amministrativa.
2. Il Comune difende e valorizza altresì il proprio patrimonio storico-culturale in tutte le sue espressioni e a tal fine coordina ed indirizza gli strumenti, favorisce le iniziative esistenti e concorre allo sviluppo e al miglioramento dei mezzi educativi e di informazione nei limiti della competenza di legge.

Art. 8

L'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti di rilievo soprattutto locale e provinciale e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei.
2. Il Comune dà relazione periodica della sua attività e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni di varia natura e con altri Enti e soggetti presenti sul territorio.
3. Esso stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione e di diffusione e provvede ad istituire forme di comunicazione che consentono alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

Art. 9

TERRITORIO, SEDE COMUNALE, GONFALONE E STEMMA

1. Il Comune di Racconigi è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nella parte di suolo nazionale delimitata con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nel concentrico urbano, Piazza Carlo Alberto n. 1.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze ed ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto dove sussista un pubblico interesse.
6. La Comunità riconosce San Giovanni Battista quale patrono di Racconigi, ma per tradizione consolidata viene considerato festivo il Lunedì successivo alla 3^o Domenica di Settembre.

Art. 10

RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI LOCALI

1. Il Comune si adopera per promuovere con i Comuni vicini forme di cooperazione e di collaborazione finalizzate allo svolgimento ed alla gestione in modo coordinato di funzioni e servizi.
2. Nel rispetto della dimensione dei problemi e dei rispettivi interessi, il Comune si impegna ad operare, in modo coordinato e con interventi complementari, con la Provincia, in relazione alle funzioni ed ai compiti attribuiti a questa ultima dall'ordinamento alle autonomie locali.
3. Il Comune, in particolare, cura l'adozione di strumenti che gli consentono di fruire dei dati e dell'assistenza tecnico-amministrativa che la Provincia medesima pone a disposizione degli enti locali e partecipa attivamente con proprie proposte e con il

proprio concorso alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

Art. 11

SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può ricorrere agli istituti previsti dalla Legge.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
3. Il Comune riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile, lo status dell'acqua come bene comune pubblico e la gestione del servizio idrico come servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua.
4. I poteri, ad eccezione del Referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 12

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, degli oggetti delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti, dell'Ordine del Giorno dei Consigli Comunali e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni, salvo delega.

Art. 13

ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 14

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione delle finalità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata del Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.
4. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

I CONSIGLI COMUNALI

Art. 15

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 16

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a 3 Consigli Comunali ordinari e straordinari consecutivi, sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il Sindaco anche su istanza di qualunque elettore del Comune, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, termine che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.
3. Scaduto il termine la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 17

POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.
2. Ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed Enti da essi dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero di Consiglieri assegnati al Comune.
6. I Consiglieri non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio di Racconigi.

Art. 18

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni del Consigliere debbono essere presentate in forma scritta al Sindaco che, entro venti giorni, le iscrive all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale per comunicarle e procedere alla surrogazione.
2. Esse sono irrevocabili dal momento della presentazione ed efficaci una volta adottato dal Consiglio il provvedimento di surrogazione.

Art. 19

CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere Anziano quello che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, ha conseguito la maggior cifra individuale. Non vanno considerati, a tal fine, il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento le relative funzioni sono esercitate dai Consiglieri che lo seguono nell'ordine di anzianità.

3. Il Consigliere Anziano presiede le adunanze del Consiglio Comunale nei casi previsti dall'art. 21- comma 1.

Art. 20

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, indicando altresì il nominativo del Capogruppo.
2. Qualora non esercitino tale facoltà e nelle more di designazione, i gruppi consiliari sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per ogni lista. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. Il Regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale spetta

- al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
 3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
 4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo consiliare.
 5. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni e società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il Consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e delle pari opportunità.
 6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
 7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti.
 8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 22

FUNZIONAMENTO

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

4. Il Consiglio Comunale si scioglie nei casi previsti dalla legge.
5. Lo scioglimento determina la decadenza del Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 23

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Oltre alle competenze attribuite dalla legge, il Consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico-amministrativo sull'amministrazione, la gestione, anche indiretta, del Comune stesso e adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.
2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il Consiglio approva direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale.
3. Esso può impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.
4. Per ogni programma, progetto o intervento deliberativo del Consiglio Comunale, si procede, contestualmente alla deliberazione, alla individuazione del o dei funzionari a cui sia attribuita, ai sensi di legge, statutari e regolamentari, la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.
5. L'attività di controllo del Consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli Consiglieri, in conformità alla legge e al presente Statuto.
6. La suddetta funzione di controllo, e di sindacato ispettivo, può essere egualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal Regolamento, dalle Commissioni Consiliari.
7. Il Regolamento individua, altresì, i casi in cui la risposta alle interrogazioni può essere data in Commissione secondo criteri di effettività e tempestività.

Art. 24

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche

relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 25

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza e la formulazione dell'ordine del giorno, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
4. Nei casi in cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, in caso di mancata convocazione da parte del Sindaco vi provvederà il Vice Sindaco o, in difetto, il Consigliere Anziano.
5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

6. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 26

CONSIGLIO APERTO

1. Il Consiglio Comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente Statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.
2. Nelle sedute del Consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al Presidente, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.

Art. 27

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, ha la facoltà di promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - Politica ambientale;
 - Sport;
 - Tempo libero;
 - Giochi;
 - Rapporti con l'associazionismo;
 - Cultura e Spettacolo;
 - Pubblica Istruzione;
 - Assistenza ai giovani e agli anziani;
 - Rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 28

CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Per la notifica dell'avviso si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

Art. 29

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 30

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata, e i casi in cui la legge prevede espressamente la presenza delle minoranze.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) le schede bianche e quelle nulle.
3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti.
4. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 31

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Consiglio, con voto formale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, può stabilire che determinati oggetti siano trattati in seduta segreta.

Art. 32

DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Si effettuano votazioni per schede segrete per quelle riguardanti persone o nomine di Commissioni, la votazione non si effettua per quelle persone che di diritto fanno parte delle Commissioni o di nomine che, per legge, spettano al Presidente.

Art. 33

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al capo I e al capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Art. 34

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale si può articolare in Commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi realizzata mediante voto plurimo di tutte le forze politiche presenti in Consiglio.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli Enti ed aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, al fine di vigilare sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale e sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.
4. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
5. Le Commissioni possono anche richiedere l'audizione di persone.
6. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto.
7. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 35

COMMISSIONI SPECIALI E DI INCHIESTA

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente e a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, può istituire su proposta di un quarto dei Consiglieri:
 - Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse, ai fini dell'attività del Comune.
 - Commissioni d'inchiesta, alle quali i titolari degli uffici hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie senza vincolo di segreto d'ufficio.
2. La presidenza di tali Commissioni è attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza.

Un apposito regolamento determina le modalità di funzionamento delle Commissioni. All'atto della loro istituzione, il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi, nonché lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.

Art. 36

NOMINE – MODALITA' DI ESERCIZIO

1. Al fine di meglio consentire al Consiglio la valutazione delle proposte di nomina di cui all'art. 32, comma 2, lettera n), le stesse dovranno essere corredate dalla documentazione comprovante la sussistenza nei candidati di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale.

Art. 37

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni naturali consecutivi, salvo specifiche prescrizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi dell'art. 47 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

CAPO III

LA GIUNTA

SEZIONE I – ELEZIONE – DURATA IN CARICA – REVOCA

Art. 38

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta si compone del Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori, nominati dal Sindaco, non inferiore a 2 e non superiore al limite massimo previsto dalla legge. Il Vice Sindaco dovrà essere scelto fra i Consiglieri Comunali in carica.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con proprio decreto, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
4. Oltre ai casi di ineleggibilità previsti dal comma 2, non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli Assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della Giunta al Consiglio, che esercita l'attività di controllo.
6. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole degli Assessori, che diventano efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
7. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ultimo capoverso del presente articolo, possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, ma eleggibili.

Art. 39

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

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. I Componenti del Consiglio Comunale possono essere eletti, nominati o designati quali rappresentanti del Comune presso Consorzi obbligatori costituiti ai sensi dell'art. 31 comma 7 del Dec. Lgs. 267 del 18.8.2000 e per quelli socio-assistenziali di cui alla Legge Regionale n. 1 dell'8.1.2004, ai quali il Comune aderisce.

Art. 40

COMPETENZA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:
 - a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo Statuto;
 - b) dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal Consiglio, mediante atti di carattere strategico o generali indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire;
 - c) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto, ad altri organi, al Direttore Generale, al Segretario Comunale o ai Responsabili dei Servizi comunali.

SEZIONE II

Art. 41

FUNZIONAMENTO

1. 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.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa o tramite deliberazione regolamentare.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.
4. Le adunanze non sono pubbliche.

Art. 42

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. 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.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza contare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione va presentata al Segretario Comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

CAPO IV

IL SINDACO

Art. 43

IL SINDACO

1. La legge disciplina i requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco nonché il suo status.
2. Il Sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo il procedimento disciplinato dalla legge.
3. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, assicurando l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, ed esercita i poteri e le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, esercita le funzioni attribuitegli sovrintendendo all'attività svolta dagli uffici ed adottando direttamente ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.
5. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune approvati dal Consiglio Comunale sulla base del programma condiviso dagli elettori.
6. Nell'esercizio delle competenze indicate, il Sindaco, in particolare:
 - a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e responsabilità del Direttore Generale, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi comunali;
 - b) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca degli organi e rappresentanti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, ivi compresi le Commissioni comunali tecno-consultive, attenendosi, ove previsto dalla legge, agli indirizzi formulati dal Consiglio;
 - c) nomina, nell'ambito delle dotazioni organiche, su proposta del Segretario Comunale, i Responsabili degli uffici e dei servizi. Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dalle norme regolamentari, attribuisce incarichi dirigenziali di consulenza e di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - d) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'Ente;

- e) firma gli atti nell'interesse del Comune per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al Segretario o ai Responsabili di Area;
 - f) presiede le assemblee e le riunioni ove partecipi quale rappresentante del Comune;
 - g) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive ed indicando obiettivi e attività necessari per la realizzazione dei programmi dell'Ente;
 - h) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni comunali, nonché consorzi o società di cui il Comune fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi programmatici;
 - i) può proporre la surroga, per particolari motivi di necessità ed urgenza indicati nel provvedimento, degli organi burocratici nell'adozione di atti di loro competenza;
 - j) promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi e può acquisire presso gli stessi informazioni anche riservate;
 - k) vigila sullo svolgimento delle funzioni assegnate ai Responsabili dei Servizi. Per rendere effettiva e costante tale attività, gli atti adottati dai Responsabili dei Servizi nell'esercizio delle proprie competenze, sono periodicamente comunicati al Sindaco in elenco.
7. 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.
8. Al Sindaco, oltre che 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.
9. Il Sindaco può delegare agli Assessori le attribuzioni indicate alle lettere e), f), g), h), j) ed k) del comma 6.
10. Gli atti monocratici previsti nel presente articolo sono adottati dal Sindaco con l'osservanza del procedimento disciplinato dall'art. 91 del presente Statuto.

Art. 44

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - d) attribuisce 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 la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.

Art. 45

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza verifica 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, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli 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.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A. e S.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 46

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 47

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei dal Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La Commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 48

VICE SINDACO – ANZIANITA' ASSESSORI

1. Il Vice Sindaco è il componente della Giunta scelto fra i Consiglieri Comunali che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento, secondo la previsione di legge.
2. Quando il Vice Sindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano di età.
3. In caso di dimissioni del Sindaco, con contestuale ritiro della delega conferita al Vice Sindaco, quest'ultimo resta in carica pur se la sua delega sia stata ritirata, qualora non venga sostituito da altro componente del Consiglio Comunale.

Art. 49

ASSESSORI

1. Gli Assessori collaborano con il Sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del Comune.
2. Agli stessi Assessori il Sindaco può delegare lo svolgimento di attività di indirizzo e controllo su materie tendenzialmente omogenee, oltre che l'adozione di provvedimenti di propria competenza se previsto dalla legge o dallo Statuto.

Art. 50

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 51

ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

1. Il Comune ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.
2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi Comunali con le forme e secondo le modalità prescritte dallo Statuto e da appositi regolamenti.
3. La gestione sostanzia lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.
4. Gli organi di gestione indicati al secondo comma, ai sensi di legge, dello Statuto e dei regolamenti, esercitano le loro competenze avvalendosi dell'apparato comunale, con poteri gerarchici e decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi politico amministrativi ricevuti, nonché agli obiettivi, progetti e programmi da attuare.
5. Gli uffici comunali si ripartono in sezioni ricomprese in aree funzionali, individuate secondo criteri di omogeneità.
6. Le determinazioni e gli atti assegnati alla competenza del Direttore Generale, del Segretario Comunale o ai Responsabili dei Servizi in forza della legge, dello Statuto e dei regolamenti, sono posti in essere secondo il procedimento stabilito dall'art. 91 del presente Statuto.

7. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
8. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati, nei limiti previsti dalle leggi, per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 52

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 53
PERSONALE

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.
3. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane con l'ammodernamento delle strutture, con il collegamento informatico degli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici, e con la responsabilizzazione dei dipendenti.
4. Conformemente alle norme di legge i regolamenti disciplinano la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal Segretario nei confronti dei Responsabili dei Servizi. Il regolamento organico determina altresì le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno e effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
5. Gli stessi regolamenti disciplinano l'amministrazione del Comune, che si attua mediante attività informata a principi operativo-funzionali, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:
 - a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
 - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.
6. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi, e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO V

DIRETTORE GENERALE – SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SERVIZI

Art. 54

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previo parere della Giunta Comunale, può nominare il Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i limiti previsti dalla legge.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 55

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi di verificato inadempimento o omissioni di atti o inerzia, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 56

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 57

SEGRETARIO COMUNALE

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

Art. 58

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 59

CONFERENZA SERVIZI

1. I Responsabili dei servizi costituiscono la conferenza per svolgere funzioni ausiliari e consultive degli organi elettivi e dei Revisori dei conti in materia di organizzazione e gestione amministrativa dell'Ente.
2. Essa è strumento di impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo interamministrativo.
3. La conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Comunale. Copia dei verbali delle riunioni viene trasmessa al Sindaco.

Art. 60

RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I Responsabili dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dalla legge e dal presente Statuto, provvedono alla gestione del Comune assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di essi, nel provvedimento di incarico e nel regolamento.
2. Ai Responsabili dei servizi del Comune viene attribuita, secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modifiche ed integrazioni, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di

controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata dalla legge o dallo Statuto, agli organi dell'Ente o al Segretario Comunale.

3. Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'Ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.

Art. 61

NOMINA RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Il Sindaco, su proposta del Segretario Comunale, prepone a singoli settori o alle direzioni di aree funzionali, personale della qualifica apicale con incarico di direzione e coordinamento a tempo determinato.
2. La copertura dei posti di Responsabili dei servizi può avvenire, con nomina del Sindaco, mediante convenzione regolata da norme sul pubblico impiego di durata annuale o eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.
3. I Responsabili di Area esterni debbono possedere gli stessi requisiti propri della qualifica che sono chiamati a ricoprire.

Art. 62

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. 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. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 64

UFFICIO DI INDIRIZZO E 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 strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 503/92.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

RIUNIONI – ASSEMBLEE – CONSULTAZIONI

Art. 65

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:
 - le assemblee e consultazioni di borgo, di zona e di categoria sulle principali questioni;
 - l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 66

RIUNIONI ED ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento, in forme democratiche, delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale mette a disposizione locali opportuni ed ogni altra struttura o spazio idoneo, a richiesta di gruppi ed organismi regolarmente costituiti, ed iscritti in apposito albo comunale, da costituirsi con apposito regolamento.

3. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
4. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Art. 67

CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta possono deliberare consultazioni dei cittadini, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi e gruppi, singolarmente o riuniti in consulte omogenee nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio Comunale e della Giunta.
3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

CAPO II

INIZIATIVE POPOLARI

Art. 68

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale e alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. La conferenza dei capigruppo, entro novanta giorni dalla presentazione delle istanze, ne decide la proposizione al Consiglio Comunale, le istanze presentate alla Giunta Comunale sono dalla stessa discrezionalmente esaminate.

3. Le petizioni e le proposte sono ricevute dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, che provvedono a deliberare nel merito entro sessanta giorni.
4. Agli effetti dei precedenti commi, le istanze, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno di 150 elettori.
5. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum di cui al successivo art. 69.
6. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine;
 - e) Piano Regolatore Generale e Strumenti urbanistici esecutivi.

Art. 69

REFERENDUM CONSULTIVO – PROPOSITIVO – ABROGATIVO

1. Un numero di elettori residenti non inferiore ad 1/7 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi, propositivi o abrogativi.
2. E' però esclusa la possibilità di referendum quando si verta in tema di:
 - a) tributi locali, tariffe o prezzi di pubblici servizi ed altre prestazioni a carattere impositivo o corrispettivo;
 - b) materie che esulano dall'esclusivo ambito locale, specie se coinvolgano interessi dello Stato e della Regione;
 - c) applicabilità di disposizioni legislative o regolamentari a carattere generale o di disposizioni amministrative, comunque a carattere vincolante da parte di istituzioni superiori al Comune;
 - d) materie regolate da convenzioni di diritto pubblico prima che le stesse siano venute a scadenza;
 - e) materie già sottoposte a consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - f) atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose;

- g) nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze e provvedimenti inerenti al personale comunale;
 - h) Piano Regolatore Generale e Strumenti urbanistici attuativi;
 - i) Statuto Comunale;
 - j) Espropriazioni per pubblica utilità.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
 4. 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 precedente comma 2.
 5. 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.
 6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
 7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.
 8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
 9. Nel caso di proposta abrogativa, sottoposta a referendum, approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 70

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

Art. 71

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il dipendente responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO IV

DIRITTO DI ACCESSO ED INFORMAZIONE

Art. 72

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

Art. 73

DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi dovuti.

Art. 74

BOLLETTINO INFORMATIVO

1. Il Comune provvederà alla pubblicazione di un bollettino di informazione sull'attività del Comune da inviare a tutti i nuclei familiari.

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 75

ISTITUZIONE – ATTRIBUZIONI

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è possibile istituire l'ufficio del Difensore Civico.
2. Oltre alle funzioni assegnate dall'art. 17, commi 38 e 39, della legge 15.05.1997, n. 127, spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati, o di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli Enti ed aziende dipendenti.
3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi.
4. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richiesta di intervento del Difensore Civico.
5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni altra notizia connessa alla questione trattata.
6. I dipendenti non possono rifiutare il rilascio di tali atti o documenti.
7. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle proprie funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

Art. 76

NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede a nuova votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico.
4. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro 30 giorni.
5. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art. 81 del presente Statuto.

Art. 77

REQUISITI

1. Il Difensore Civico è scelto fra i candidati che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
 - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali;
 - c) i membri del Comitato Regionale di controllo sugli atti del Comune;
 - d) gli amministratori di Ente o Azienda dipendente del Comune;
 - e) coloro che siano stati candidati nelle ultime elezioni amministrative del Comune di Racconigi.

Art. 78

DURATA IN CARICA – DECADENZA E REVOCA

1. Il Difensore Civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dall'art. 16, comma 2, del presente Statuto.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 79

SEDE – DOTAZIONE ORGANICA – INDENNITA’

1. L’ufficio del Difensore Civico ha sede presso la casa comunale.
2. All’assegnazione dell’eventuale personale provvede la Giunta Comunale, nell’ambito del ruolo unico del personale comunale.
3. Al Difensore Civico compete un’indennità di carica corrispondente a quella percepita da un Assessore.

Art. 80

RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l’azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull’attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o aziende, oggetto del suo intervento.

Art. 81

MODALITA’ E PROCEDURE D’INTERVENTO

1. Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure dell’intervento del Difensore Civico.

TITOLO V

SERVIZI

Art. 82

GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune gestisce i servizi con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto ed alle condizioni che assicurano la migliore efficienza, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva entro il quadro delle finalità sociali che costituiscono obiettivo del Comune stesso.
2. La scelta della forma di gestione, tra quelle previste dalla legge, è deliberata dal Consiglio Comunale sulla scorta di una relazione del Collegio dei Revisori che analizza e valuta gli aspetti economici e finanziari della proposta.
3. Il Consiglio Comunale opera la scelta con criteri comparativi, tenuto conto della natura del servizio. Ove possibile, per la gestione di servizi aventi specifiche e rilevanti caratteristiche di natura sociale, deve essere ricercata la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati e, in particolare, delle cooperative sociali ed integrate e delle associazioni senza fini di lucro. Nei casi in cui la legislazione vigente lo consenta con i medesimi soggetti il Comune può costituire società di capitali a prevalenza pubblica.

Art. 83

COSTITUZIONE DI AZIENDE

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può costituire aziende speciali.
2. Lo Statuto delle aziende speciali deve contenere i principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, assicurata dal Presidente dell'azienda, di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti agli organi elettivi e di gestione, attribuiti al Direttore ed ai Responsabili.

Art. 84

ORGANI DELL'AZIENDA

1. Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.
2. Il Direttore è nominato in base alle disposizioni dello Statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del vicedirettore.
3. Lo Statuto stesso disciplina, unitamente ad appositi regolamenti interni, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende.

Art. 85

ISTITUZIONI

1. Per la gestione di servizi sociali che necessitano di autonomia gestionale, il Comune si può avvalere di una o più istituzioni, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.
2. Non possono essere create più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.
3. Un apposito regolamento determina il funzionamento dell'istituzione, nonché l'assetto organizzativo e finanziario.

Art. 86

ORGANI DELL'ISTITUZIONE – NOMINA E COMPETENZE

1. Il Consiglio d'Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a due, nè superiore a quattro, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo purchè in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale.

2. Il Consiglio d'Amministrazione adotta i provvedimenti di amministrazione indicati nel Regolamento, fatta salva la competenza gestionale del direttore prevista dalla legge.
3. Il Presidente rappresenta l'istituzione e presiede il Consiglio d'Amministrazione, sovrintende al funzionamento della struttura, ferme restando le attribuzioni del Direttore, adotta, in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del Consiglio, da ratificare nella prima seduta di tale organo. Il Presidente è altresì garante dei programmi e degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'istituzione e viene nominato con le modalità previste dal Regolamento che ne stabilisce altresì le attribuzioni.

Art. 87

REVOCA DEGLI ORGANI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1. Il Sindaco può revocare il Presidente o membri del Consiglio d'Amministrazione delle aziende e delle istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali e approvata dal Consiglio Comunale.

Art. 88

DESIGNAZIONI E DURATA IN CARICA DEGLI ORGANI DEGLI ENTI E RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Il Regolamento del presente Statuto stabilisce i criteri per la designazione e la nomina di rappresentanti del Comune, in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri Enti.
2. I suddetti rappresentanti relazionano semestralmente al Consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al conto consuntivo e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qualvolta lo ritengano: il Consiglio stesso, le Commissioni, la Giunta Comunale.
3. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i responsabili del Comune in S.p.A. ed altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio

Comunale che li elegge, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

TITOLO VI

CONTROLLO INTERNO

Art. 89

REVISORI DEI CONTI

1. I Revisori dei Conti sono eletti dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dei Revisori. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento, le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle società per azioni.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, i Revisori possono accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze e sentire i Responsabili di Area del Comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia Ente cui il Comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale.
4. I Revisori, se invitati, assistono alle sedute del Consiglio, delle Commissioni, della Giunta Comunale e dei Consigli di Amministrazione delle istituzioni; possono, su richiesta al Presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.

Art. 90
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua risorse, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. A tal fine, potrà essere istituito presso la ragioneria del Comune l'ufficio per il controllo economico interno della gestione, che raccoglie ed elabora ogni necessaria informativa sull'andamento dell'azione amministrativa del Comune, riferendone agli organi elettivi, al Direttore Generale, al Segretario Generale ed ai Responsabili dei Servizi.
3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative eventuali responsabilità.

Art. 91
PARERI, CONTROLLO E PUBBLICITA' DEGLI ATTI MONOCRATICI

1. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco, dal suo sostituto o dai suoi delegati, nonché gli atti adottati dai Responsabili dei Servizi quando si riferiscano a competenze assegnate prima dell'entrata in vigore delle leggi 25 marzo 1993, n. 81 e Decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, ad organi collegiali, devono essere corredati dei pareri e dell'attestazione della copertura finanziaria previsti rispettivamente dagli articoli 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Gli atti indicati al precedente comma sono altresì sottoposti al regime di pubblicazione previsto per le deliberazioni della Giunta Comunale ed all'obbligo

della contestuale comunicazione ai capigruppo e ad altri organi se previsto dalla legge, al fine di favorire l'esercizio delle tempestive attività di controllo popolare ed interno, tese ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

TITOLO VII

MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 92

REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione.
3. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

Art. 93

DISPOSIZIONI FINALI

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.