



COMUNE DI VOLPIANO
Settore Servizi Amministrativi – Ufficio Segreteria

STATUTO
del
COMUNE DI VOLPIANO

Approvato con deliberazione di C.C. n. 127 del 05/12/1991

Approvato con deliberazione di C.C. n. 91 del 20/12/1994
(nuovo testo che annulla e sostituisce il precedente)

Modificato con deliberazione di C.C. n. 29 del 25/05/2000

Modificato con deliberazione di C.C. n. 56 del 20.07.2009 (Entrato in vigore il 18.09.2009)

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

AUTONOMIA LOCALE

1. La comunità locale Volpianese è autonoma e realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente Statuto.
2. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, il Comune di Volpiano è soggetto istituzionalmente equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica Italiana.
3. I rapporti tra il Comune di Volpiano, gli altri Comuni, la Provincia e la Regione Piemonte, si ispirano ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

Art. 2

ELEMENTI DISTINTIVI

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Volpiano ha estensione di kmq. 32,42.
2. Il Comune ha un proprio stemma, **come segno distintivo della propria personalità giuridica**, ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.
3. Lo stemma, concesso con Decreto del Capo del Governo n. 2912 - 6 - in data 16/05/1940, modificato nell'anno 1965, è così descritto araldicamente: "D'azzurro alla fascia d'argento, caricata di una volpe corrente di nero, ed accompagnata in capo da un sole d'oro ed in punta da un fascio di saette d'oro, legate di rosso, attraversate da un nastro d'argento col motto: **VIGILANZIA ET VIRTUTE**. Ornamenti esteriori da Comune."
4. Il gonfalone, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 17/01/2000, registrato nei registri dell'Ufficio Araldico in data 21/02/2000, pag. n. 6, è costituito da: drappo di bianco con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
5. L'uso e la riproduzione sono consentiti **secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale**.

Art. 3

POTESTA' NORMATIVA

1. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto ed ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
2. Nell'ambito delle leggi di coordinamento delle finanze pubbliche, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
3. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione ed il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.

4. Le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme relative.
5. Il principio di sussidiarietà regola la titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

Art. 4

SVILUPPO SOCIALE, CULTURALE, ECONOMICO E TUTELA DEL TERRITORIO

1. Scopo precipuo del Comune di Volpiano è favorire la crescita sociale, culturale ed economica della comunità, valorizzare e tutelare le risorse umane e lo sviluppo dell'ambiente.
2. Lo scopo di cui al 1° comma è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente Statuto, nonché mediante le attività di programmazione, pianificazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.
3. Il Comune promuove, favorisce e, nei limiti delle proprie ed altrui competenze, indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo equilibrato della comunità. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché dai regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.
4. Il Comune riconosce e tutela i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; garantisce e promuove altresì la partecipazione della comunità stessa al governo del Comune.

Art. 5

RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA'

1. Il Comune di Volpiano cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di propria competenza e ne rappresenta gli interessi nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti la popolazione e il territorio.
2. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese e accordi con altri soggetti pubblici e con i privati.

Art. 6

INFORMAZIONE E TRASPARENZA

1. L'attività del Comune di Volpiano è ispirata alla massima trasparenza rispetto agli atti ed alle procedure, nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nelle forme e con i mezzi ritenuti più opportuni, individuati dal regolamento, il Comune opererà per informare i cittadini rispetto agli atti, intendimenti, obiettivi dell'amministrazione, all'accesso e fruizione dei servizi, ai diritti ed ai doveri della cittadinanza, a pari opportunità di sviluppo e promozione individuale e collettiva.
3. In Municipio e in altre sedi eventualmente individuate dall'Amministrazione sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.
4. Il Comune di Volpiano, come parte dello Stato e della Regione Piemonte, opererà per far conoscere ai cittadini le leggi emanate, nonché le direttive della CEE e della comunità internazionale. Tale obiettivo è finalizzato sia a fornire a tutti i cittadini un

adeguato livello di informazione rispetto alle opportunità di comportamento, sia nella direzione di partecipare al consolidamento di una coscienza civica.

Art. 7

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune di Volpiano è impegnato ad attuare ogni possibile provvedimento volto a favorire la pari opportunità fra i cittadini di sesso maschile e di sesso femminile promuovendo ogni misura utile in tal senso.

CAPO II

ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 8

STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica.
2. Allo Statuto debbono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
3. Lo Statuto può essere modificato con la stessa procedura prevista dalla legge per la sua approvazione. Le proposte di modificazione possono pervenire anche attraverso proposte di iniziativa popolare di cui al successivo art. 53.

Art. 9

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione delle seguenti materie:
 - Sulla propria organizzazione;
 - Per le materie demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - Per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
 - Nelle materie in cui esercita le funzioni.
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita oltre che nel rispetto delle norme di cui sopra, anche dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
3. Quando i regolamenti prevedano un obbligo di comportamento, essi debbono contenere sanzioni amministrative appropriate per le relative violazioni, fatte salve le sanzioni civili e penali proprie dell'autorità giudiziaria. La vigilanza sulle violazioni è affidata in via generale e istituzionale agli addetti al Corpo di Polizia Municipale, nonché a quei funzionari, identificati dai regolamenti o da apposita attribuzione da parte della Giunta, cui sia demandato di vigilare su specifiche materie, anche ai sensi del 3° comma dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale.
4. I regolamenti, divenuta esecutiva ai sensi di legge la relativa deliberazione di approvazione, entrano in vigore **il giorno stesso dell'esecutività**.
5. In casi di eccezionalità ed urgenza, senza le quali sarebbero pregiudicati gli interessi della collettività, e previo il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, i

regolamenti possono essere dichiarati urgenti. In tal caso essi entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio.

6. Per rendere noto ai cittadini l'adozione dei regolamenti, la relativa deliberazione di approvazione sarà ripubblicata all'Albo Pretorio per ulteriori 15 giorni successivi alla prima pubblicazione.

Art. 10

ORDINANZE E DISPOSIZIONI

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. La emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti di cui al comma 5° dell'art. 50 ed al comma 2° dell'art. 54 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. , devono essere adeguatamente motivate e limitate nel tempo in cui permane la necessità.

CAPO III

ORDINAMENTO

Art. 11

RIPARTO DELLE COMPETENZE

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., e dalle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente Statuto.
2. Al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco, oltre alle attribuzioni specificatamente definite dal citato D. Lgs. 267/2000, sono attribuite tutte le competenze di indirizzo e di controllo, mentre l'attività gestionale, delimitata dagli indirizzi dei predetti organi, è attribuita alla responsabilità dei funzionari con poteri di direzione, coordinati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato. I poteri di direzione di uno o più settori o servizi autonomi possono essere dal Sindaco conferiti, nei limiti di legge, anche al Segretario Generale o Direttore Generale, se nominato.

Art. 11 bis

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'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dagli appositi Regolamenti.
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.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale

Art. 12
DELEGHE

1. E' consentito al Sindaco delegare specifiche funzioni agli Assessori. E' altresì consentito **il conferimento da parte del Sindaco** a favore dei Consiglieri Comunali **di incarichi di collaborazione**, predeterminati e limitati nel tempo, da svolgersi anche in coadiuvazione con gli Assessori.
2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza: il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
3. Non è in alcun modo consentita la delega fra i diversi organi **di governo (Consiglio Comunale, Giunta e Sindaco)** e tra questi e quelli burocratici.

Art. 13
REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA.

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra i diversi settori e/o servizi autonomi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale o del Direttore Generale. Quelli tra gli Assessori sono decisi dal Sindaco.
2. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

Art. 14
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo.
2. Sono atti fondamentali del Consiglio quelli espressamente indicati dal 2° comma dell'art. **42 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.**
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni, mozioni, ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.
4. Nella determinazione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, il Consiglio tiene conto delle competenze tecniche ed amministrative, delle attività svolte e delle funzioni ricoperte dai designati.
5. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi.
6. Il Consiglio indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi di carattere normativo, programmatico, organizzativo e negoziale. Tali atti contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare.
7. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere meramente attuativo e di dettaglio e gli stessi debbono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
8. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il Regolamento disciplinerà le modalità di esame e di controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e **dell'organo di revisione economico-finanziario**, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione

del Sindaco e della Giunta e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario, e dei responsabili di settore.

9. Sono obbligatoriamente inserite all'ordine del giorno della prima seduta le proposte di iniziativa dei singoli Consiglieri.
10. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di autorganizzazione secondo le modalità determinate da apposito regolamento.
11. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalle Leggi.

Art. 14 bis

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. La Presidenza e la Vice Presidenza del Consiglio Comunale sono attribuite a consiglieri comunali eletti, escluso il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti, i quali assumono immediatamente le loro funzioni.
2. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente, ovvero, in caso di impedimento di quest'ultimo, dal consigliere anziano.
3. Qualora il consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
4. L'elezione del Presidente, del Vice Presidente, i compiti ed i poteri ad essi relativi, sono disciplinati dall'apposito regolamento.
5. Le modalità di revoca del Presidente e del Vice Presidente sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 15

GRUPPI CONSILIARI

1. Ogni Consigliere Comunale, di norma, fa parte del gruppo consigliere nel quale è stato eletto.
2. Il Comune mette a disposizione dei gruppi locali idonei allo svolgimento del loro lavoro, compresa la ricezione del pubblico, nonché le strumentazioni necessarie.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo con il compito di organizzare il lavoro del Consiglio Comunale. A tale scopo la conferenza viene di norma riunita prima di ogni convocazione del Consiglio.
4. Il funzionamento dei gruppi, le modalità di convocazione della conferenza dei capigruppo sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
5. La conferenza dei capigruppo esamina la documentazione relativa alle spese per la campagna elettorale.

Art. 16

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale costituisce nel proprio seno Commissioni Consiliari Permanenti e, quando occorra, Speciali.
2. Il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, le materie di competenza.
3. Le Commissioni Permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente coincidente con la competenza delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno quali compiti principali la disamina delle proposte degli atti deliberativi del Consiglio Comunale, il controllo politico-amministrativo, lo svolgimento

di attività conoscitive su temi di interesse comunale con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca almeno due volte l'anno la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Permanenti per raccordarne l'attività con quella dell'Assemblea.
5. Per lo svolgimento di compiti particolari, di volta in volta individuati, il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita ad un consigliere delle opposizioni.
6. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano a partire dal mandato successivo alle elezioni che si effettueranno dopo la data di entrata in vigore delle modifiche al presente Statuto.

Art. 17

CONSIGLIERI COMUNALI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il **Presidente**, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al **Presidente** eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.
5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Presidente un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.
7. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
8. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti, consegnando copia della relativa denuncia alla Segreteria Generale entro trenta giorni dalla data prevista dalla legge per la sua presentazione.

Art. 17 bis
PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. I candidati alla carica di Sindaco o di Consigliere sono tenuti a depositare entro il termine di presentazione delle liste un prospetto delle spese che intendono effettuare per la campagna elettorale, indicando altresì le fonti di finanziamento.
2. Gli stessi sono tenuti a presentare dopo le elezioni un rendiconto delle spese effettuate separatamente da ogni candidato o collettivamente o dal partito o movimento politico partecipanti alla competizione elettorale con l'indicazione separata delle fonti di finanziamento.
3. Per contributi d'importo inferiore a € 250,00 si può omettere la citazione del finanziatore.
4. I prospetti indicati ai primi due commi sono sottoposti all'esame della conferenza dei capigruppo e pubblicati presso i locali comunali adibiti alle affissioni.

Art. 18
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima. **Nel caso in cui non sia possibile eseguire la consegna nei termini prescritti, si procederà ai sensi dell'art. 140 del Codice di Procedura Civile. Nel Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale potranno essere previste forme diverse di consegna degli avvisi di convocazione.**
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso d'urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco, il quale lo presiede fino alla elezione del Presidente, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
12. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza che sarà stabilita nel Regolamento di funzionamento del Consiglio, che non potrà essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvo il caso in cui è prevista una maggioranza qualificata.

Art. 18 bis

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni 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 può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza almeno biennale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' 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.

Art. 19

LA GIUNTA

1. La Giunta si compone del Sindaco che la presiede e di un numero di Assessori da un minimo di quattro al numero massimo stabilito dalla Legge . Essi sono nominati dal Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, tra i componenti del Consiglio Comunale oppure tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado con il Sindaco. Della nomina, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. All'atto della nomina dei componenti della Giunta, sono indicati i settori di competenza di ciascun Assessore, che vengono portati a conoscenza del C.C. nella sua prima seduta. Il Sindaco può, successivamente, ove lo ritenga necessario, modificare detta ripartizione. In tal caso ne dà comunicazione al Consiglio.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, collabora con questi nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Per la validità delle sue adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui è prevista una maggioranza qualificata.
4. La Giunta **può provvedere** con propria deliberazione a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento. La Giunta può deliberare di riunirsi in giorni e ore fissi predeterminati.

5. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, o dei responsabili degli uffici e dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce in occasione della approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

5bis. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

Propone al Consiglio i regolamenti;

Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti comunali ai responsabili dei servizi;

Predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni di Consiglio;

Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

Adotta gli atti di indirizzo per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

Approva gli accordi di contrattazione decentrata;

Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;

6. 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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla presentazione.

7. Gli Assessori possono essere revocati e sostituiti dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima utile seduta successiva.

8. La Giunta assume ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. Essa opera con i poteri del privato datore di lavoro adottando tutte le misure inerenti alla organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

Art. 20
SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il Sindaco, nella prima riunione del Consiglio Comunale successiva alle elezioni, presta innanzi al Consiglio giuramento secondo la seguente formula: “Giuro di agire nell’interesse di tutti i cittadini, e di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l’Ordinamento locale”.
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, se nominato, ed 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 e 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 e 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 auto-organizzazione delle competenze connesse all’ufficio.

Art. 20 bis
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell’ente ed è l’organo responsabile dell’amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - Per espressa previsione di legge rappresenta, in via esclusiva, l’Ente, anche in giudizio, salvo i casi di assenza o impedimento, per i quali la relativa funzione è svolta dal Vicesindaco;**
 - Dirige e coordina l’attività politica e amministrativa del Comune, nonché l’attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - Promuove e 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 dall’art. 8 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
 - Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste 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 la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 20 ter

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, ancorché riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, 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 Generale 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 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 .

Art. 20 quater

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - Riceve le interrogazioni e le mozioni **trasmesse dal Presidente del Consiglio** da sottoporre all'**Assemblea**;
 - Esercita i poteri di polizia, nei limiti previsti dalle leggi.

Art. 20 quinquies

DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che provvede d'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 sede pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 21

IL VICESINDACO

1. All'atto della nomina dei componenti la Giunta, il Sindaco designa tra gli Assessori/**Consiglieri** nominati, il Vicesindaco. Questi sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni, in caso di sua assenza o impedimento.

2. Le predette funzioni vicarie vengono esercitate dal Vicesindaco anche nel caso di sospensione del Sindaco dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della L. 19.3.1990, n. 55 e s.m.i..
3. Della nomina il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, contestualmente alla comunicazione della nomina degli Assessori.

Art. 22
STRUTTURA DELL'ENTE

1. L'ordinamento strutturale del Comune di Volpiano si articola in settori, servizi e uffici, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, secondo quanto disposto dal Regolamento.

Art. 22 bis
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce norme di accesso all'ufficio di dipendente comunale, le norme generali per l'organizzazione ed 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 Segretario Comunale, il Direttore Generale (se nominato) e gli organi amministrativi.

Art. 23
INCOMPATIBILITA'

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.
2. Lo svolgimento di altra attività lavorativa è autorizzato dai soggetti e, secondo le modalità previste dal Regolamento, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

Art. 24
FUNZIONARI CON POTERI DI DIREZIONE

1. Ai funzionari con poteri di direzione spetta il compito della gestione degli uffici e dei servizi, dando attuazione all'attività di indirizzo politico-amministrativo.
2. A tal fine, nell'ambito delle attribuzioni disciplinate dal Regolamento, svolgono tutti i compiti connessi alla scelta e all'impiego, dei mezzi più idonei ad assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la correttezza e l'efficienza dell'attività amministrativa.
3. Secondo quanto previsto dalla legge e dal presente statuto ed in conformità alle modalità definite dai Regolamenti:
 - a) sono preposti alla direzione di strutture organizzative, sono responsabili di specifici programmi loro affidati;
 - b) formulano pareri sulle proposte di deliberazione;
 - c) curano tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
 - d) curano l'attuazione delle deliberazioni e provvedimenti esecutivi ed esecutori;
 - e) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali sia stata loro attribuita competenza dalle vigenti disposizioni di legge;

f) rispondono dei risultati conseguiti, in riferimento agli indirizzi e agli obiettivi dell'ente loro indicati ed ai mezzi messi a loro disposizione.

Art. 25

INCARICHI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal Regolamento, con contratti di diritto pubblico o, in via eccezionale, di diritto privato, possono essere conferiti anche al di fuori delle dotazione organica ed in assenza di professionalità presenti all'interno dell'Ente, incarichi di dirigente, di specializzazione, o funzionario di area direttiva. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 26

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare dell'ufficio, dirigente pubblico, iscritto in apposito Albo, gestito dall'Agenzia Autonoma;
2. La legge dello Stato ed il C.C.N.L. regolano lo "status" e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabilito dalla legge.
4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente.
5. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente e quelle conferitegli dal Sindaco.

Art. 26 bis

IL VICESEGRETARIO

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del Vice Segretario, da scegliersi dal Sindaco tra i funzionari con poteri di direzione, provvisti dei prescritti requisiti.

Art. 27

UFFICIO DI COORDINAMENTO

1. Per un miglior funzionamento dell'Ente e per favorire l'operatività degli uffici è istituito l'ufficio di coordinamento composto dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, e dai responsabili di settore e dei servizi autonomi, con poteri di direzione. L'ufficio è presieduto dal Segretario Comunale.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente all'ufficio spettano funzioni propositive, di coordinamento, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

Art. 28

RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle responsabilità dell'Amministrazione e dei Sindacati è strutturato in conformità alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente.

2. In coerenza con quanto previsto al comma 1, le relazioni sindacali si svolgono sulle materie e con le modalità previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente.

Art. 28 bis
PERSONALE

1. Il dipendente è adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.
2. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del dipendente o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

Art. 28 ter
ASSICURAZIONE AMMINISTRATORI E DIPENDENTI

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali possono essere assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato. L'onere relativo è posto a carico del Comune.
2. Sono altresì poste a carico del Comune le spese relative alla stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi professionali relativi alle funzioni del Segretario Comunale e dei funzionari con funzioni di direzione e dei loro sostituti.

CAPO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 29
PROGRAMMAZIONE

1. L'attività del Comune di Volpiano è ispirata al principio della programmazione.
2. Lo strumento fondamentale di programmazione è la relazione previsionale e programmatica. Detta relazione contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.
3. I piani ed i programmi anche di settore e di durata temporale diversa devono essere annualmente considerati ed eventualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.
4. La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli strumenti di programmazione.

Art. 30
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi degli strumenti più idonei,

tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e sue successive modificazioni ed integrazioni e dei criteri di cui al presente articolo.
3. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nullaosta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti o richiesti se non con adeguata motivazione.
4. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la tempestiva conclusione del procedimento.
5. Nei procedimenti che prevedano dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è consentito subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione, salvo i successivi atti da adottarsi d'ufficio nel caso la dichiarazione si dimostri mendace.
6. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune.

Art. 31

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.
2. I rappresentanti dei soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere direttamente, agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi o dal funzionario competente.
3. Il regolamento disciplinerà le modalità e i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.
4. L'organo o il funzionario competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento. Tali accordi dovranno essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

Art. 32

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo, sia d'ufficio che su istanza degli interessati, è comunicato, nei modi e nelle forme possibili, contestualmente all'emanazione dell'atto d'impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, **secondo la normativa vigente in materia.**
2. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

Art. 33

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, **ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o di regolamento.**
2. I cittadini possono accedere agli atti e documenti amministrativi comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne e/o ottenerne copia, **secondo i principi in materia di accesso della vigente normativa.** Il regolamento disciplina le modalità di richiesta e di accesso agli atti, nonché l'entità del puro rimborso spese per l'eventuale riproduzione fatte salve le normative sul bollo ed i diritti di segreteria. Nessun rimborso spese è richiesto ai Consiglieri Comunali per la riproduzione di documenti relativi a procedimenti in cui intervengano anche a puro titolo informativo nell'ambito dell'espletamento del loro mandato, a meno che nel procedimento siano interessati come privati cittadini.
3. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili esclusivamente a coloro che debbano prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici. A tali atti, non riproducibili, hanno altresì diritto di accesso i Consiglieri Comunali i quali sono tenuti alla riservatezza.
4. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e i documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo dell'inaccessibilità.
5. Il Sindaco ha il potere di dichiarare con atto scritto ed adeguatamente motivato, temporaneamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso dal regolamento di cui al comma precedente.

Art. 34

PARERI ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere espresso dal responsabile del settore o servizio autonomo interessati, in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrate, del parere espresso dal responsabile del settore dei servizi finanziari in ordine alla regolarità contabile. I provvedimenti dei responsabili dei servizi, quando comportano impegni di spesa, sono esecutivi con il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria, così come previsto dall'art. **151 c. 4 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.**

CAPO V

SERVIZI

Art. 35

I SERVIZI LOCALI

1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni

patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi ed il piano finanziario di investimento e gestione.

2. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.
3. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
4. La valutazione comparativa deve tenere conto di tutte le forme di gestione ivi comprese quelle di associazioni mediante convenzione, consorzio con altri Comuni, anche previo accordo di programma.
5. Salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'Ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori. Diversamente può essere mantenuto in servizio presso l'Ente stesso previi gli opportuni adattamenti relativi alla pianta organica.
6. La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.
7. Quando la forma di gestione prescelta non sia quella diretta, qualunque questa sia, dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune, idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 36

ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE

1. Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere costantemente sviluppato e valorizzato utilizzando e promovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.
2. Il Comune di Volpiano opererà nella direzione della massima semplificazione del sistema istituzionale locale costituendo, per quanto possibile, accordi per la gestione dei servizi con i medesimi Comuni compresi in un ambito territoriale adeguato e definito.

Art. 37

SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA

1. Allorché un servizio pubblico, così come deciso dal piano dei servizi comunali, sia gestito in economia, un apposito regolamento definirà il funzionamento organizzativo della gestione, le sue responsabilità, i modi di controllo interno e del raccordo della gestione stessa all'amministrazione complessiva dell'attività comunale, nell'ambito delle norme di legge e delle disposizioni del presente Statuto.

Art. 38

SERVIZI DATI IN CONCESSIONE

1. Fatto salvo il rispetto delle norme vigenti in ordine alla scelta del concessionario e delle relative procedure concorrenziali, la concessione a terzi di un servizio pubblico è comunque subordinata alla permanenza di condizioni di trasparenza patrimoniale e reddituale dell'impresa concessionaria e della sua attività.

2. A tale scopo, nei regolamenti, nei capitolati e nei disciplinari di concessione saranno previste dettagliate disposizioni dirette all'identificazione delle persone fisiche alle quali l'impresa, anche se costituita in forma societaria, direttamente o indirettamente appartiene ed alla conoscenza immediata di ogni variazione, nonché a consentire ogni forma di controllo rispetto alle modalità di effettuazione del servizio ed a tutte le questioni connesse con la produzione del servizio stesso, ivi compreso l'esatto numero, le qualifiche ed i corretti inquadramenti del personale impiegato in quel servizio.

Art. 39
AZIENDA SPECIALE

1. Il Comune potrà costituire, per la gestione dei servizi comunali, un'azienda speciale polifunzionale, qualora non risulti possibile procedere a realizzare in modo associato con altri Comuni un simile istituto.
2. Il funzionamento dell'azienda speciale sarà disciplinato dallo Statuto approvato dal Consiglio Comunale e dai suoi regolamenti che debbono essere redatti in conformità alle indicazioni contenute nella deliberazione istitutiva dell'azienda speciale ed approvati, nel loro testo integrale ed in ogni loro successiva variazione, dal Consiglio Comunale
3. Il Sindaco nomina un Consiglio di amministrazione la cui composizione è determinata dallo Statuto dell'azienda.
4. Gli amministratori dell'azienda sono revocabili con le procedure previste dallo Statuto dell'azienda stessa.

Art. 40
ISTITUZIONI

1. Qualora nel piano dei servizi si ravvisi la necessità, sia per il coinvolgimento di soggetti del volontariato, sia per la complessità delle problematiche, procedere a gestire servizi di carattere socio-assistenziale, culturale, ricreativo, formativo, sportivo attraverso strutture controllate ma esterne all'amministrazione comunale, il Comune potrà costituire una o più istituzioni.
2. Analogamente potrà partecipare, a livello intercomunale, alla costituzione, per i medesimi motivi, di una o più istituzioni.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito regolamento da approvarsi contestualmente alla deliberazione che ne stabilisce la costituzione da parte del Consiglio Comunale. L'organo di gestione dovrà prevedere la presenza della minoranza.
4. La revisione contabile è affidata all'organo di revisione economico-finanziario del Comune.
5. Il direttore può essere scelto dal Consiglio di amministrazione anche con contratto di diritto privato, sia a tempo pieno che a part-time a seconda delle esigenze dell'istituzione. Il suo incarico è revocabile nel momento in cui i risultati raggiunti non risultino essere soddisfacenti rispetto agli obiettivi prefissati. Analogamente possono essere rimossi i componenti del Consiglio di amministrazione con la medesima procedura prevista per le aziende speciali.

Art. 41
SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune, con altri soggetti pubblici o privati, a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuta opportuna in relazione a servizi

pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, ed in relazione all'ambito territoriale dei servizi da erogare.

La costituzione della S.p.A. o della s.r.l. può essere effettuata:

- a) con prevalente capitale pubblico locale;
 - b) con partecipazione non prevalente o minoritaria del capitale pubblico locale.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
 3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
 4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
 5. Ogni anno il Sindaco o suo delegato darà comunicazione al Consiglio Comunale dell'attività svolta dagli enti o società per azioni partecipate dal Comune.

Art. 42

PERSONALE DELLE AZIENDE SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI

1. Per le istituzioni e le aziende speciali i rispettivi Consigli di amministrazione nell'ambito delle compatibilità di bilancio e sulla base degli indirizzi forniti annualmente dal Consiglio Comunale competente all'approvazione dei rispettivi bilanci, possono procedere per tutto il personale dipendente nel ricorso al contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

CAPO VI

FINANZA CONTABILITA' E REVISIONE

Art. 43

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
3. Nell'ambito della normativa contenuta nell'art. 149 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., il regolamento di contabilità fisserà criteri e vincoli per la gestione delle entrate proprie consentendo la giusta quantificazione sia in rapporto alle esigenze finanziarie del Comune, sia in rapporto alle condizioni dell'economia locale.
4. Particolare rilievo verrà dato all'azione di partecipazione al processo di determinazione dei tributi nonché all'azione per l'acquisizione delle entrate proprie derivanti dall'applicazione di diritti, tariffe e corrispettivi.

Art. 44

BILANCIO DI PREVISIONE ED ATTIVITA' DI GESTIONE

1. La formazione del bilancio di previsione e degli strumenti di programmazione economica e finanziaria spetta alla Giunta Comunale in via collegiale, sentito l'ufficio di coordinamento.
2. La relativa attività gestionale dovrà operare affinché:
 - a) Per le entrate, le previsioni di bilancio si traducano in disponibilità reali finanziarie;
 - b) Per le spese, le previsioni di bilancio si realizzino nel rispetto degli obblighi, delle limitazioni, dei divieti e delle altre prescrizioni previste dall'ordinamento contabile nazionale coordinato con le disposizioni del locale regolamento di contabilità e di disciplina dei contratti.
3. Al bilancio di previsione annuale dovranno essere allegati i bilanci degli Enti e degli organismi dipendenti o controllati dal Comune comprese aziende ed istituzioni. Per istituzioni controllate si intendono le istituzioni anche autonome a cui il Comune elargisca contributi. In carenza di quanto disposto dal presente comma, non potranno essere iscritte in bilancio somme in contribuzione alle istituzioni medesime.

Art. 45

ADDIZIONALI E COMPARTICIPAZIONI

1. Il Consiglio Comunale determina ogni anno, prima dell'approvazione della relazione previsionale e programmatica e del bilancio di previsione annuale, il piano di incremento delle entrate proprie con particolare riferimento all'eventuale ricorso all'imposizione di addizionali e/o compartecipazioni.
2. L'eventuale ricorso all'imposizione di addizionali e/o compartecipazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e alla gestione di nuove opere o di nuovi servizi. Ove la finalizzazione si riferisca alla gestione di nuovi servizi, la relativa imposizione dovrà essere assunta come ricorrente e continuativa.

Art. 46

DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il demanio ed il patrimonio comunale sono disciplinati in conformità alla legge.
2. L'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni costituenti il patrimonio comunale avviene secondo le modalità e nelle forme previste dall'apposito regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
3. In ogni caso detti beni devono risultare da appositi inventari tenuti ai sensi di legge.
4. Il regolamento di cui al secondo comma del presente articolo, deve contenere apposita normativa disciplinante l'obbligo per l'amministrazione alla diligenza nella manutenzione e conservazione del demanio e del patrimonio.

Art. 47

RENDICONTAZIONE DI BILANCIO

1. I risultati finali della gestione sono rilevati in apposito rendiconto che comprende sia il conto di bilancio che il conto generale del patrimonio, redatto in conformità alla normativa vigente.
2. La deliberazione di approvazione del rendiconto nonché le procedure per la compilazione, la trasmissione agli organi competenti ed alla pubblicazione sono disciplinate dalla vigente normativa e sono altresì integrate dalle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità.

Art. 48
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Per raggiungere tale obiettivo dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, **all'organo di revisione economico-finanziario**, al Segretario, sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.

Art. 49
ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

1. **Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziario secondo le disposizioni di legge vigenti al momento dell'elezione.**
2. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio **dell'organo di revisione**, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi elettivi e burocratici del Comune e **l'organo di revisione**.
3. Saranno disciplinate dal regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza per inadempienza, estendendo **all'organo di revisione**, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci revisori delle società per azioni.

CAPO VII

PARTECIPAZIONE

Art. 50
INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI

1. Ai sensi del presente Statuto sono considerati cittadini aventi diritto di iniziativa nei confronti del Comune, tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi. Rispetto a questi ultimi, su loro istanza, il Comune li inserisce in un apposito elenco abilitante all'esercizio dei diritti di cui al presente capo.

Art. 51
FORME ASSOCIATIVE E RAPPORTI CON IL COMUNE

1. Per favorire lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di solidarietà, agli organismi associativi operanti nel comune ed iscritti all'albo di cui al successivo comma, vengono assicurati vantaggi economici diretti ed indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.
2. Nel Comune di Volpiano è istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi non aventi fini di lucro che operano nel Comune. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo. All'iscrizione all'albo provvederà annualmente, previa verifica del diritto, **il Responsabile del servizio interessato, ai sensi** delle norme contenute nel regolamento che **fissa** anche i criteri minimi in ordine all'ammissibilità dell'istanza.
3. Alle associazioni iscritte all'albo, ed in particolare alla Pro Loco, se in regola con l'iscrizione all'apposito albo regionale, potranno essere affidate la gestione di servizi comunali relativi ai settori attinenti ai fini statutari per cui l'associazione sia costituita.
4. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'attività dell'amministrazione locale.
5. Il regolamento determinerà gli organismi della partecipazione, la composizione e le modalità di consultazione.

Art. 52
INTERROGAZIONI, PROPOSTE, PETIZIONI

1. Gli organismi associativi, i singoli e gruppi di cittadini, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragione su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa. Analogamente possono essere presentate proposte e petizioni su questioni di interesse generale della comunità.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, i meccanismi di coinvolgimento degli organi del Comune, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

Art. 53
PROPOSTA D'INIZIATIVA POPOLARE

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, per le modifiche statutarie.
2. L'iniziativa popolare si esercita mediante proposta di almeno 300 cittadini. Il Sindaco è tenuto a far scrivere la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 54
REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' indetto referendum consultivo sulle materie di competenza consiliare quando ne facciano richiesta almeno il 5% degli elettori iscritti alle liste elettorali del Comune di Volpiano risultanti dall'ultima verifica periodica, oppure i due terzi dei consiglieri comunali.

Art. 55
EFFICACIA DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Quando l'atto non sia ancora stato eseguito, o si tratti di atto ed esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione quando la sospensione non leda diritti soggettivi o interessi legittimi.
2. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno il 40% degli aventi diritto. Entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati della consultazione referendaria ad opera del Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto ed assume i conseguenti provvedimenti deliberativi. Il mancato recepimento dell'esito della consultazione referendaria deve essere deliberato con congrua motivazione dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Non è ammesso referendum su norme statutarie e/o regolamentari inerenti le seguenti materie:
 - a) Elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
 - b) Personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - c) Funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta;
 - d) Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
 - e) Bilancio preventivo, conto consuntivo, tariffe, tasse e tributi.
4. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum il testo dei quesiti viene sottoposto al comitato dei garanti, il cui funzionamento è demandato al regolamento sulla partecipazione, che ne valuta la legittimità alla luce dei criteri indicati nel presente Statuto e nel regolamento. Si può procedere nella raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo dei garanti.
5. Il comitato promotore deve sempre essere udito, così come è ammessa l'audizione, se richiesta, dell'amministrazione comunale.

Art. 56
COMITATO PROMOTORE DEL REFERENDUM

1. Il regolamento per la partecipazione fissa i criteri di riconoscimento del comitato promotore ed i suoi rapporti con il Comune.
2. Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
3. Il comitato può concludere accordi scritti con l'amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto, il Consiglio Comunale può modificare con espliciti provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare. In tal caso il referendum è annullato.

Art. 57
DIFENSORE CIVICO – NOMINA – DURATA IN CARICA

1. Può essere istituito l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. L'incarico è conferito dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati ed a scrutinio palese, ad un cittadino residente nel Comune.

4. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e fino alla nomina del successore che deve avvenire entro il termine di cui all'art. 50, 9° comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.
5. Può essere rieletto una sola volta.

Art. 58

ATTRIBUZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli Enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
4. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli Enti ed aziende da esso dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico.
5. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, i quali possono essere assistiti dal Segretario Comunale, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
6. In occasione di tale esame il difensore civico in accordo stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
7. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli Enti ed aziende di cui al 1° comma copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve segnalare al Sindaco i casi e le situazioni che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
8. Il difensore civico invia annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, corredata da proposte e suggerimenti.

Art. 59

REVOCA – DECADENZA E DISPENSA DALL'UFFICIO

1. Il difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia e reiterate violazioni di legge o di Statuto.
2. Il relativo provvedimento è disposto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati ed a scrutinio palese.
3. Può essere altresì dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.
4. Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento in altro Comune o per una delle cause di incompatibilità di cui al successivo art. 60.

Art. 60

INCOMPATIBILITÀ

1. Non può essere nominato difensore civico chi ha ricoperto cariche nell'amministrazione comunale negli ultimi cinque anni o che abbia partecipato, nell'ultimo triennio, all'amministrazione di Enti o società da essa controllate o dipendenti, sempre che possieda i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

Art. 61
SEDE – INDENNITA’

1. Il difensore civico ha sede presso il Comune e per l’espletamento delle sue funzioni si avvale del personale comunale che gli viene assegnato dalla Giunta Comunale.
2. Al difensore civico è attribuita una indennità di carica in misura pari a quella stabilita per gli assessori comunali.

Art. 62
FUNZIONAMENTO DELL’UFFICIO

1. Le modalità di funzionamento dell’ufficio vengono fissate dal regolamento sul difensore civico.

INDICE

CAPO I.....	2
PRINCIPI GENERALI	2
ART. 1	2
AUTONOMIA LOCALE	2
ART. 2.....	2
ELEMENTI DISTINTIVI.....	2
ART. 3.....	2
POTESTA' NORMATIVA	2
ART. 4.....	3
SVILUPPO SOCIALE, CULTURALE, ECONOMICO E TUTELA DEL TERRITORIO.....	3
ART. 5.....	3
RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA'	3
ART. 6.....	3
INFORMAZIONE E TRASPARENZA	3
ART. 7.....	4
PARI OPPORTUNITA'	4
CAPO II.....	4
ATTIVITA' NORMATIVA.....	4
ART. 8.....	4
STATUTO.....	4
ART. 9.....	4
REGOLAMENTI.....	4
ART. 10.....	5
ORDINANZE E DISPOSIZIONI.....	5
CAPO III.....	5
ORDINAMENTO	5
ART. 11	5
RIPARTO DELLE COMPETENZE.....	5
ART. 11 BIS.....	5
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI	5
ART. 12	6
DELEGHE.....	6
ART. 13	6
REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA.	6
ART. 14.....	6
CONSIGLIO COMUNALE.....	6
ART. 14 BIS.....	7
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO.....	7
ART. 15	7
GRUPPI CONSILIARI.....	7
ART. 16.....	7
COMMISSIONI CONSILIARI.....	7
ART. 17	8
CONSIGLIERI COMUNALI	8
ART. 17 BIS.....	9
PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI	9
ART. 18.....	9
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	9
ART. 18 BIS.....	10
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.....	10
ART. 19	10
LA GIUNTA.....	10
ART. 20.....	12
SINDACO	12
ART. 20 BIS.....	12
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE	12

ART. 20 TER.....	13
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA	13
ART. 20 QUATER	13
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.....	13
ART. 20 QUINQUES	13
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO	13
ART. 21	13
IL VICESINDACO	13
ART. 22	14
STRUTTURA DELL'ENTE	14
ART. 22 BIS.....	14
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO	14
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	14
ART. 23	14
INCOMPATIBILITA'	14
ART. 24	14
FUNZIONARI CON POTERI DI DIREZIONE.....	14
ART. 25	15
INCARICHI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	15
ART. 26	15
SEGRETARIO COMUNALE	15
ART. 26 BIS.....	15
IL VICESEGRETARIO.....	15
ART. 27	15
UFFICIO DI COORDINAMENTO.....	15
ART. 28	15
RELAZIONI SINDACALI	15
ART. 28 BIS.....	16
PERSONALE	16
ART. 28 TER.....	16
ASSICURAZIONE AMMINISTRATORI E DIPENDENTI.....	16
CAPO IV	16
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	16
ART. 29	16
PROGRAMMAZIONE	16
ART. 30	16
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	16
ART. 31	17
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	17
ART. 32	17
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO	17
ART. 33	18
DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	18
ART. 34	18
PARERI ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA	18
CAPO V	18
SERVIZI	18
ART. 35	18
I SERVIZI LOCALI	18
ART. 36	19
ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE.....	19
ART. 37	19
SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA.....	19
ART. 38	19
SERVIZI DATI IN CONCESSIONE	19
ART. 39	20
AZIENDA SPECIALE	20
ART. 40	20
ISTITUZIONI.....	20

ART. 41	20
SOCIETA' DI CAPITALI	20
ART. 42	21
PERSONALE DELLE AZIENDE SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI	21
CAPO VI.....	21
FINANZA CONTABILITA' E REVISIONE.....	21
ART. 43	21
AUTONOMIA FINANZIARIA.....	21
ART. 44	22
BILANCIO DI PREVISIONE ED ATTIVITA' DI GESTIONE	22
ART. 45	22
ADDIZIONALI E COMPARTICIPAZIONI	22
ART. 46	22
DEMANIO E PATRIMONIO	22
ART. 47	22
RENDICONTAZIONE DI BILANCIO.....	22
ART. 48	23
CONTROLLO DI GESTIONE	23
ART. 49	23
ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO	23
CAPO VII	23
PARTECIPAZIONE.....	23
ART. 50	23
INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI	23
ART. 51	24
FORME ASSOCIATIVE E RAPPORTI CON IL COMUNE	24
ART. 52	24
INTERROGAZIONI, PROPOSTE, PETIZIONI	24
ART. 53	24
PROPOSTA D'INIZIATIVA POPOLARE	24
ART. 54	24
REFERENDUM CONSULTIVO.....	24
ART. 55	25
EFFICACIA DEL REFERENDUM CONSULTIVO	25
ART. 56	25
COMITATO PROMOTORE DEL REFERENDUM.....	25
ART. 57	25
DIFENSORE CIVICO – NOMINA – DURATA IN CARICA.....	25
ART. 58	26
ATTRIBUZIONI DEL DIFENSORE CIVICO	26
ART. 59	26
REVOCA – DECADENZA E DISPENSA DALL'UFFICIO	26
ART. 60	26
INCOMPATIBILITA'	26
ART. 61	27
SEDE – INDENNITA'	27
ART. 62	27
FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	27