

STATUTO DEL COMUNE DI SERMIDE E FELONICA

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 10 aprile 2017

Bozza licenziata dalla Commissione Statuto, Regolamento e Municipi, partecipazione

CAPO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 – IL COMUNE

ART. 2 – IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA, IL GONFALONE

ART. 3 – PRINCIPI E FINALITÀ

CAPO II – FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 4 – LE FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 5 – COMPITI E PROGRAMMAZIONE

CAPO III – GLI ORGANI DEL COMUNE

ART. 6 – GLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

ART. 7 – IL CONSIGLIO COMUNALE: ELEZIONE E DURATA

ART. 8 – IL CONSIGLIO COMUNALE: COMPETENZE

ART. 9 – IL CONSIGLIO COMUNALE: CONVOCAZIONE

ART. 10 – IL CONSIGLIO COMUNALE: FUNZIONAMENTO

ART. 11 – LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 12 – LE COMMISSIONI TEMPORANEE SPECIALI

ART. 13 – LE COMMISSIONI TEMPORANEE D’INDAGINE

ART. 14 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 15 – LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

ART. 16 – LA GIUNTA COMUNALE: FUNZIONI

ART. 17 – LA GIUNTA COMUNALE: COMPOSIZIONE

ART. 18 – LA GIUNTA: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 19 – LA GIUNTA: ADUNANZE E DELIBERAZIONI

ART. 20 – LA GIUNTA: DIMISSIONI, DECADENZA, REVOCA E SURROGA DEI SINGOLI ASSESSORI

ART. 21 – IL SINDACO: ELEZIONE, NOMINA DELLA GIUNTA E PROGRAMMA DI GOVERNO

ART. 22 – IL SINDACO: COMPETENZE

ART. 23 – IL VICE SINDACO

ART. 24 – MOZIONE DI SFIDUCIA

ART. 25 – DIMISSIONI, IMPEDIMENTO E DECADENZA DEL SINDACO

ART. 26 – FORME DEI PROVVEDIMENTI DEL SINDACO

ART. 27 - DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE E OBBLIGHI DI ASTENSIONE

CAPO IV – I MUNICIPI

ART. 28 – ISTITUZIONE DEI MUNICIPI

ART. 29 - ORGANI DEI MUNICIPI, COMPOSIZIONE ED ELEZIONI

ART. 30 - POTERI, COMPITI E FUNZIONI DEI MUNICIPI

CAPO V - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 31 - PRINCIPI E CRITERI

ART. 32 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA

ART. 33 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ART. 34 - RELAZIONI SINDACALI

ART. 35 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

ART. 36 - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 37 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 38 - IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

ART. 39 - I RESPONSABILI DI AREA, SERVIZI E UFFICI

ART. 40 – CONSIGLIO DI DIREZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA

ART. 41 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECILIZZAZIONE

ART. 42 - COLLABORAZIONI ESTERNE

CAPO VI - TRASPARENZA, ACCESSO INFORMAZIONI E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 43 - PUBBLICITA' E TRASPARENZA

ART. 44 - MODALITA' DI ACCESSO

ART. 45 - ACCESSO AGLI ATTI

ART. 46 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

ART. 47 - FORME ASSOCIATIVE

ART. 48 - DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA

ART. 49 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

ART. 50 - CONSULTAZIONE POPOLARE

ART. 51 - REFERENDUM COMUNALI

ART. 52 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

CAPO VII - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 53 - PRINCIPI

ART. 54- ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ART. 55 - ISTITUZIONE

ART. 56 - AZIENDE SPECIALI

ART. 57 - CONSORZI

CAPO VIII - CONTROLLI

ART. 58 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

ART. 59 - FORME DI CONTROLLO

CAPO IX - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

ART. 60 - PRINCIPI GENERALI DELL' ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 61 – BILANCIO

ART. 62 – DEMANIO E PATRIMONIO

ART. 63 - FUNZIONE DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

CAPO X - VALUTAZIONE ATTIVITA' E PRESTAZIONI DEL PERSONALE

ART. 64 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

CAPO XI - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 65 - APPROVAZIONE E MODIFICA DELLO STATUTO

ART. 66 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 67 - CLAUSOLA DI TRANSITORIETA'

CAPO 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - IL COMUNE

1. Il Comune di Sermide e Felonica, Ente Locale autonomo, nato dalla fusione dei singoli Comuni di Sermide e di Felonica, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. È elemento costitutivo della Repubblica Italiana e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
2. È dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Si avvale della propria autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. È ente democratico che si fonda sui principi europeistici della pace e della solidarietà e valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali.

ART. 2- IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA, IL GONFALONE

1. Il territorio del Comune di Sermide e Felonica è il risultato della fusione, avvenuta con legge regionale n. 4 del 22/02/2017, dei Comuni di Sermide e di Felonica, di cui vengono riconosciuti la soggettività storico-culturale e i caratteri dell'originaria identità comunitaria, confermando, tutelando e garantendo le tradizioni civili e sociali.
2. Il territorio comunale si estende per 79,41 kmq e confina con i Comuni di Bondeno e Mirandola (Emilia), Poggio Rusco, Magnacavallo e Carbonara di Po (Lombardia), Castelnuovo Bariano, Castelmasa, Calto, Salara e Ficarolo (Veneto).
3. La sede del Comune è nel palazzo municipale di Sermide. Presso di essa si riuniscono, di norma, il Consiglio, la Giunta e le Commissioni. Per esigenze particolari, gli organi suddetti possono riunirsi in uno dei Municipi o in altro luogo all'interno del territorio comunale.
4. Il Comune è dotato di stemma che richiama nei simboli i precedenti stemmi dei Comuni di Sermide e Felonica.
5. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani.
6. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione.

ART. 3 - PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi e finalità:
 - a) la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e

- l'eguaglianza degli individui con particolare attenzione all'handicap;
- b) la promozione di una cultura di pace e di inclusione degli individui appartenenti a popoli, culture e religioni diverse;
 - c) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali e paesaggistiche nella logica di uno sviluppo compatibile con la salvaguardia del territorio e volto al miglioramento delle condizioni di vita della popolazione attuale e delle generazioni future;
 - d) la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità e riconoscendo la libertà delle scelte sessuali, con particolare alla tutela e alla integrità della figura femminile nel contesto sociale;
 - f) la promozione delle attività culturali, sportive e ricreative del tempo libero della popolazione;
 - g) il favorire, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche, le aggregazioni sociali, sportive e religiose e il sostegno all'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale;
 - h) la promozione dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme d'associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - i) la promozione dell'informazione relativa all'attività amministrativa attraverso i più moderni strumenti di comunicazione;
 - j) la cura della sicurezza del territorio, in tutte le sue forme, soprattutto attraverso la prevenzione ed il controllo anche in collaborazione con le forze dell'ordine;
 - k) la tutela attiva della salute dei cittadini anche tramite la promozione di una diffusa educazione sanitaria nell'ambito di una vasta politica di prevenzione;
 - l) la lotta alla emarginazione e il sostegno a coloro che si trovano in condizioni di disagio;
 - m) la tutela del diritto di ogni cittadino alla casa;
 - n) l'attuazione di politiche sociali volte al sostegno delle famiglie, in tutte le loro forme, secondo i principi di solidarietà, parità e corresponsabilità;
 - o) il riconoscimento dell'importanza sociale della libertà religiosa e di culto nel rispetto di tutte le coscienze.

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 4 - LE FUNZIONI DEL COMUNE

- 1.** Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale.
- 2.** Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni in ambiti territoriali adeguati, o per determinati specifici settori di servizi e di attività, attua forme sia di partecipazione sia di cooperazione con altri Comuni ed altri Enti Pubblici e privati.

3. Compete, inoltre, all'Amministrazione locale l'esercizio di sanzioni concernenti il rispetto dovuto ai regolamenti e alle ordinanze comunali.

ART. 5 - COMPITI E PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione e dalla Provincia
2. Il Comune, secondo il principio di sussidiarietà, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, valorizza il collegamento e coordinamento con le istituzioni pubbliche, associazioni ed enti attivi sul territorio

CAPO III

GLI ORGANI DEL COMUNE

ART. 6 - GLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

ART. 7 - IL CONSIGLIO COMUNALE: ELEZIONE E DURATA

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica e il numero dei consiglieri nonché il suo scioglimento sono regolati per legge.
2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo; dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali il Consiglio adotta gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 8 - IL CONSIGLIO COMUNALE: COMPETENZE

1. Il Consiglio comunale, organo rappresentativo dell'intera Comunità locale, esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Adotta gli atti fondamentali ed i Regolamenti di cui la Legge gli attribuisce la competenza. Verifica periodicamente l'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Sindaco o dei singoli Assessori.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria disciplinate da apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate da altri organi del comune in via di urgenza, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perchè il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge: detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato amministrativo dell'organo consiliare.

ART.9 - CONSIGLIO COMUNALE: CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, espleta le operazioni di convalida e surroga degli eletti. Le funzioni di Presidente sono attribuite al Sindaco.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Le sedute sono convocate dal Sindaco secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

4. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Su richiesta dei soggetti di cui al precedente comma, il Sindaco convoca Consigli comunali aperti alla partecipazione dei cittadini, nei quali i presenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del consiglio, possono prendere la parola.

ART. 10 - CONSIGLIO COMUNALE: FUNZIONAMENTO

2. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Regolamento che disciplina il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari.

3. Alle sedute del Consiglio possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti per riferire sugli argomenti di rispettiva competenza.

4. I Presidenti delle Municipalità partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola, con diritto di iniziativa ma senza diritto di voto.

5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, per Legge o Regolamento, esse siano dichiarate segrete.

ART. 11 - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo interno commissioni consiliari permanenti composte in modo da garantire la rappresentanza di tutti i gruppi.

2. Il Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale determina i poteri, la composizione delle Commissioni, l'elezione del Presidente, l'organizzazione e le modalità di lavoro delle stesse.

3. Il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri computando il Sindaco, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia sull'attività dell'Amministrazione.

Con la deliberazione istitutiva della Commissione, il Consiglio Comunale stabilisce i limiti, le procedure, i tempi del controllo e l'oggetto della garanzia nel rispetto delle normative vigenti.

4. La presidenza delle commissioni consiliari di controllo e di garanzia è attribuita alle minoranze.

5. La composizione, l'elezione del Presidente e il funzionamento delle commissioni sono disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

ART. 12 - LE COMMISSIONI TEMPORANEE SPECIALI

1. Per raggiungere specifici obiettivi statutari e programmatici, Il Consiglio Comunale può istituire apposite commissioni speciali delle quali possono far parte anche i cittadini. La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 13 - LE COMMISSIONI TEMPORANEE D'INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni di indagine incaricate di fare accertamenti sull'attività dell'amministrazione.

2. Nel provvedimento istitutivo vengono individuati l'argomento oggetto dell'indagine, i termini del mandato ed i tempi per l'espletamento dello stesso.

3. La presidenza della commissione è assegnata a un componente della minoranza consiliare.

4. La commissione è costituita in modo da garantire la rappresentanza di tutti i gruppi e si avvale della collaborazione del Segretario comunale.

5. La commissione è tenuta al segreto d'ufficio nel corso dello svolgimento della sua attività a conclusione della quale espone al Consiglio Comunale i fatti accertati per l'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni od enti dipendenti o partecipati/e, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Possono, inoltre, su materia di competenza del Consiglio Comunale predisporre proposte di deliberazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio stesso.

3. Si costituiscono in gruppi la cui disciplina e modalità di costituzione sono demandati al Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

4. Ciascun Consigliere e ciascun gruppo politico può presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. La disciplina delle istanze di cui al presente comma è demandata al Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

5. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare alle sedute degli Organismi di cui sono membri, garantendo la puntualità, la presenza e la correttezza nel comportamento improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione e nel rispetto dell'art.78 del D.Lgs.267/2000 e smi.

6. I Consiglieri comunali assenti per cinque sedute consecutive senza giustificazione possono essere dichiarati decaduti, previa diffida, nei modi e nelle forme stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

7. Le dimissioni di un consigliere sono regolate dall'Art. 38, del D.Lgs.18 agosto 2000, n.267 e smi.

ART. 15 – LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo consiliari è presieduta dal Sindaco.

2. Il Sindaco è membro di diritto della Conferenza dei capigruppo.

3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale definisce le altre competenze della conferenza ed i suoi rapporti con il Sindaco, le Commissioni consiliari, la Giunta ed i Presidenti dei Municipi.

ART. 16 - LA GIUNTA COMUNALE: FUNZIONI

1. La Giunta Comunale è organo di governo e risponde del proprio operato di fronte al Consiglio Comunale.

2. Adotta gli atti che non siano dalla Legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio e del Sindaco e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale.

3. È altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute delle Commissioni cui sono invitati con diritto di parola ma senza diritto di voto.

ART. 17 – LA GIUNTA COMUNALE: COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori entro il numero massimo e garantendo le percentuali di genere come stabilito dalla Legge.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori del Consiglio Comunale, purché abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale in conformità alle Leggi vigenti. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum di validità delle adunanze.

ART. 18 - LA GIUNTA: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. L'attività della Giunta è collegiale e gli assessori ne sono conseguentemente responsabili.
2. Le competenze dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco tramite atto formale, successivamente notificato agli Assessori e ai Capigruppo Consiliari, dandone anche comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Con le stesse modalità il Sindaco deve conferire ad uno degli assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di assicurare la propria sostituzione in caso di assenza o impedimento.

ART. 19 - LA GIUNTA: ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
2. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale, che cura la redazione del verbale e, se richiesti, anche i Funzionari, i Responsabili degli uffici e dei servizi. Possono essere altresì invitati a partecipare il Revisore dei Conti e i componenti del Nucleo tecnico di valutazione e, comunque, chiunque la cui presenza sia ritenuta utile al fine dell'attività della Giunta stessa.
3. Svolge il proprio ruolo attraverso attività programmatica, atti deliberativi, comunicazioni, atti di indirizzo e direttive.

ART. 20 - LA GIUNTA: DIMISSIONI, DECADENZA, REVOCA E SURROGA DEI SINGOLI ASSESSORI

1. La decadenza dalla carica di Assessore per le cause previste dalla Legge o per sopraggiunta incompatibilità è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale.
2. In caso di revoca, dimissioni, decadenza o decesso di un Assessore, il Sindaco ne dà comunicazione (motivata solo in caso di revoca) nella prima adunanza del Consiglio Comunale successiva all'evento.
3. Nell'ipotesi di cui ai commi precedenti ed anche in quella di temporaneo impedimento di un Assessore, le attribuzioni conferite sono avocate dal Sindaco o assegnate ad altro Assessore fino alla surroga o alla reintegrazione.
4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al protocollo del Comune ed hanno efficacia dalla data di presentazione.

ART. 21 – IL SINDACO: ELEZIONE, NOMINA DELLA GIUNTA E PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, secondo le disposizioni stabilite dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è investito delle relative funzioni.

3. Nella prima seduta del Consiglio comunale il Sindaco presta ad esso giuramento pronunciando la seguente formula: “Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra i quali indica anche il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
5. Entro il termine di sessanta giorni dal suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, trasmette ai capigruppo, se previsto, il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, il quale le mette a disposizione dei consiglieri comunali.
6. Il Sindaco, entro il successivo termine di 30 giorni, convoca il Consiglio Comunale per la presentazione e approvazione delle linee programmatiche di mandato.
7. Ciascun consigliere può intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo emendamenti da presentare al Sindaco nei modi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

ART. 22 - IL SINDACO: COMPETENZE

1. È l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Egli deve, inoltre, provvedere a riferire al Consiglio Comunale sull'adeguamento e sull'attuazione delle linee programmatiche di cui al precedente articolo 21 comma 5, impegnandosi a farlo annualmente come disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Esercita le funzioni che gli vengono attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Nomina il Segretario Comunale e i responsabili delle aree nonché quelli di collaborazione esterna, di alta specializzazione secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.50 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal presente Statuto e dagli appositi regolamenti.
4. Quale Ufficiale di Governo sovrintende ai servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti secondo quanto stabilito dall'art.54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Si costituisce in giudizio quale rappresentante istituzionale del Comune.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.
7. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi da disposizioni normative.

Art. 23 - IL VICE SINDACO

1. Il Sindaco all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli Assessori, il Vice Sindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

2. In mancanza del Vice Sindaco o in caso di sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, all'Assessore più anziano di età.
3. Qualora il Vice Sindaco non sia Consigliere, la sostituzione del Sindaco nelle funzioni di Presidente del Consiglio, sarà affidata al consigliere, secondo l'ordine d'anziano per età.

ART. 24 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

ART. 25 – DIMISSIONI, IMPEDIMENTO E DECADENZA DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente o decadenza del sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta comunale.

ART.26 - FORME DEI PROVVEDIMENTI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, oltre al potere di emettere Ordinanze, può emanare Decreti nei limiti consentiti dalle leggi, dai regolamenti e dal presente statuto.
2. Sono istituiti appositi registri comunali per la raccolta delle Ordinanze e dei Decreti sindacali.

ART. 27 - DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE E OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza dello stesso; ai medesimi

soggetti è fatto divieto di effettuare a favore dell' Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

2. I componenti la giunta aventi competenze in materie di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall' esercitare attività professionale in materie di edilizia pubblica e privata nell' ambito del territorio comunale; tutti gli amministratori hanno altresì l' obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado; l' obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell' atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti e affini fino al quarto grado.

3. L' obbligo di astensione sussiste anche nei confronti del Segretario Comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi e agli atti di gestione di propria competenza; il Segretario Comunale non partecipa alle sedute di Giunta e di Consiglio 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.

CAPO IV **MUNICIPI**

ART. 28 - ISTITUZIONE DEI MUNICIPI

1. Il Comune di Sermide e Felonica istituisce i Municipi, ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs 267/2000, al fine di custodire e valorizzare l'identità e i tratti originari del territorio locale, di favorire e ampliare la partecipazione attiva dei cittadini alla vita amministrativa del Comune e di promuovere la collaborazione, il confronto e lo scambio tra le diverse comunità.

2. I Municipi sono quindi organi di partecipazione e rappresentano la comunità di persone che vivono nel loro territorio, ne curano gli interessi, ne promuovono lo sviluppo nell'ambito dell'unitarietà del Comune e si impegnano a tutelare i diritti individuali delle persone, dell'ambiente e del territorio di competenza, così come sancito dalla Costituzione italiana e dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea. Il Municipio avvia altresì azioni positive per favorire pari opportunità tra uomini e donne perseguendo l'obiettivo di realizzare l'effettivo equilibrio dei ruoli tra i generi nella società nonché l'inclusione di tutti i residenti alla vita sociale del Municipio.

3. Poiché il Comune di Sermide e Felonica deriva da un procedimento di fusione di comuni, i Municipi rappresentano i territori delle Comunità di origine.

4. In particolare si istituiscono i seguenti Municipi coincidenti con i precedenti confini territoriali dei comuni fusi

- Municipio di Sermide;
- Municipio di Felonica.

ART. 29 - ORGANI DEI MUNICIPI, COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

1. Sono organi del Municipio: il Consiglio di Municipio e il Presidente.

2. I Consigli di Municipio sono composti da n. 5 consiglieri, di cui n. 3 espressione della maggioranza e n. 2 della minoranza, eletti a suffragio diretto contestualmente al Consiglio Comunale. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale, i Consigli di Municipio decadono, salvo l'esercizio delle relative funzioni fino alla proclamazione degli eletti dei nuovi Consigli di Municipio. Il Regolamento disciplina le modalità elettorali, la composizione e il funzionamento dei Consigli di Municipio.

3. Le cariche di consigliere di municipio sono a titolo onorifico senza alcun compenso o indennità.

4. Sono altresì applicate ai consiglieri di Municipio le norme disciplinanti le dimissioni e le altre cause di decadenza dei consiglieri comunali.

5. Il Presidente rappresenta il Municipio nell'ambito comunale ed è eletto dal Consiglio di Municipio tra i propri componenti secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

ART. 30 - POTERI, COMPITI E FUNZIONI DEI MUNICIPI

1. I Consigli di Municipio hanno funzioni di iniziativa, proposta e vigilanza sulle attività comunali di interesse del Municipio, esprimono inoltre pareri sulle materie indicate nel Regolamento dei Municipi.

2. I Consigli di Municipio possono rivolgere ai competenti organi del Comune richieste, interrogazioni e proposte di deliberazione, in ordine ai servizi comunali di interesse del Municipio e a speciali situazioni sociali o economiche della popolazione del Municipio; gli organi comunali debbono provvedere in ordine a tali atti con le modalità previste dal Regolamento.

3. I Consigli di Municipio avanzano proposte in merito alla redazione degli atti di programmazione comunale ed esprimono pareri obbligatori, ma non vincolanti, su materie e questioni previste dal Regolamento e inerenti il territorio di riferimento del Municipio stesso.

4. I Consigli di Municipio controllano l'andamento dei servizi e le altre attività comunali di interesse del Municipio con le modalità previste dal Regolamento.

5. I Municipi, al fine di consentire un intervento coordinato, collaborano e si raccordano con gli assessorati e i settori competenti ponendosi come interlocutori delle Associazioni operanti nei rispettivi territori.

6. Il Regolamento disciplina analiticamente l'elezione, i poteri, i compiti e le funzioni dei Municipi.

7. I consiglieri raccolgono le istanze e i suggerimenti dei cittadini sulle tematiche inerenti il territorio di competenza e si rapportano con il Presidente per comunicarle all'Amministrazione Comunale.

8. Il Presidente rappresenta il Municipio nell'ambito comunale. Egli partecipa alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto, ma con diritto di parola e verbalizzazione, per i temi legati al territorio di competenza e previste negli argomenti all'ordine del giorno.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 31 - PRINCIPI E CRITERI

1. Il Comune conforma la propria attività al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo e al Segretario Comunale ed ai Responsabili delle Aree, dei Servizi e degli Uffici vanno tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quegli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

2. L'organizzazione del lavoro, delle aree, dei servizi e degli uffici, al fine di rispondere ai bisogni della collettività ed agli indirizzi dell'Amministrazione deve uniformarsi ai seguenti principi e criteri:

-di efficacia interna e gestionale, come misura del rapporto tra obiettivi e risultati, così da conseguire il massimo grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati;

-di efficacia esterna o sociale, come capacità di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini;

-di efficienza, come corretto e razionale uso delle risorse umane, strumentali e finanziarie, in modo da realizzare il miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate;

-di professionalità, di flessibilità e di responsabilizzazione del personale;

-di equità, come criterio di valutazione in ordine all'insussistenza di discriminazioni nell'accesso ai servizi sia sotto il profilo del costo, sia sotto quello delle modalità di erogazione;

-di trasparenza come criterio nella redazione degli atti e nella gestione dei procedimenti amministrativi.

3. In caso di fusione per incorporazione nel territorio del Comune incorporato verranno garantite adeguate forme di decentramento dei servizi.

ART. 32 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA

1. L'articolazione della struttura organizzativa non deve mai costituire fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione tra gli uffici ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

2. Gli uffici comunali possono essere suddivisi in settori raggruppati in aree funzionali. Possono inoltre essere previste strutture finalizzate al raggiungimento di obiettivi specifici.

3. L'assetto della struttura organizzativa e la dotazione organica sono sottoposte all'approvazione ed a periodiche verifiche da parte della Giunta Comunale in coerenza con la programmazione del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dalla Legge.

ART. 33 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:

-garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;

-cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;

-valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;

- promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;
- tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

ART. 34 - RELAZIONI SINDACALI

Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e di contratto vigenti.

1. Le relazioni sindacali sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze e responsabilità dei titolari degli uffici e dei servizi e delle autonome attività e capacità di azione delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

ART. 35 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali sono inquadrati in conformità della disciplina generale sullo stato giuridico e usufruiscono del trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati.

2. Debbono svolgere la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

3. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della validità delle prestazioni e della inosservanza dei propri doveri d'ufficio secondo la disciplina dettata dal Codice di comportamento, da norme di Legge, di contratto e di regolamento.

ART. 36 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare dipendente dal Ministero dell'Interno e iscritto all'albo di cui all'articolo 98 del D.Lgs.267/2000.

2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili degli uffici e dei servizi;

c) roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

d) esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

5. Il rapporto di lavoro dei Segretari Comunali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 30.3.2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni.

ART.37 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art.98 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
2. Salvo quanto disposto in caso di revoca, la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
3. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
4. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

ART. 38 - IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune può avere un Vice-Segretario che svolge, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, le funzioni vicarie del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.
2. Il Vice-Segretario normalmente coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e quale collaboratore di questi può prendere parte alle sedute della Giunta senza capacità di intervento se non in posizione vicaria.
3. La qualifica predetta può essere attribuita ad un funzionario del Comune in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l'accesso alla categoria dei segretari comunali, con le modalità da stabilirsi nel Regolamento.

ART. 39 - I RESPONSABILI DI AREA, SERVIZI ED UFFICI

1. Ai Responsabili di Area, Servizi ed Uffici sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi di Governo dell'Ente.
2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nell'ambito del settore di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Ai Responsabili di Area, Servizi ed Uffici e limitatamente alle materie di propria competenza, spettano le funzioni di cui all'Art. 107 c.3 del D.lgs. 267/2000, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla Legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune.
4. Ai Responsabili di Area, Servizi ed Uffici, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.
5. I Responsabili di Area, Servizi ed Uffici sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalle strutture di loro competenza, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, delle direttive loro impartite in relazione all'attività tecnica, amministrativa e contabile, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, dell'applicazione dei Regolamenti Comunali.

ART. 40 – CONSIGLIO DI DIREZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA.

1. Il Consiglio di Direzione dei Responsabili di Area si riunisce sotto la presidenza del Segretario Comunale, alla presenza del Sindaco o suo delegato. Definisce le linee di indirizzo per l'attuazione dei programmi e la corrispondenza dell'attività gestionale con gli obiettivi programmati e definiti dagli organi di governo. Il Consiglio di Direzione è un organo consultivo, propositivo, decisionale e riferisce al Sindaco con cadenza almeno trimestrale.

ART. 41 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può procedere, in caso di vacanza del posto per le qualifiche apicali o di alta specializzazione, alla copertura del posto con personale con contratto a tempo determinato fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Analogamente la Giunta, sempre nel rispetto dei limiti posti dalla Legge e dal Regolamento, può deliberare, al di fuori della dotazione organica dell'Ente, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale apicale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità. Tali incarichi non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

ART. 42 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per raggiungere obiettivi determinati, in assenza di personale dipendente in possesso di specifica professionalità, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne a tempo determinato, ad alto contenuto di competenza.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del progetto affidatogli e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO VI

TRASPARENZA, ACCESSO INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 43 - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio

democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

3. Tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

4. Gli amministratori e i Responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a comunicare le informazioni previste dalle Leggi e dai Regolamenti al fine della loro pubblicazione.

ART. 44 – MODALITÀ DI ACCESSO

1. Il Comune individua spazi idonei per la pubblicazione degli atti, dei manifesti e delle notizie che occorre portare a conoscenza del pubblico.

2. Il Comune adotta procedure atte a favorire l'accesso dei cittadini agli atti anche tramite la rete internet. Pubblica nel proprio sito istituzionale i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione a cui corrisponde il diritto dei cittadini ad accedere al sito direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.

3. I cittadini possono consultare l'archivio di deposito e l'archivio storico comunale, secondo termini e modalità prestabilite nel pieno rispetto della legge.

4. La richiesta di accesso comporta anche la facoltà di estrarne copia nei modi e con i limiti indicati dalla normativa vigente.

ART. 45 – ACCESSO AGLI ATTI

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico e generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

ART. 46– DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita politica e sociale dell'Ente ed è tenuto ad assicurare l'esercizio di tale diritto.

ART. 47 – FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza e favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative, espressioni autonome della propria Comunità che perseguono fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo, favorendo il convogliamento delle istanze attraverso le Municipalità.
2. Il Comune riconosce alle forme associative di cui al comma 1 il diritto a partecipare alla formazione delle proprie scelte politico amministrative anche tramite specifiche consulte e forum.

ART. 48 – DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA

1. Il Comune riconosce la complementarità tra democrazia rappresentativa e democrazia partecipativa secondo gli indirizzi dell'Unione Europea (vedi trattato di Lisbona Artt. 10-11). Le decisioni sono prese nella maniera più possibile aperta e vicina al cittadino applicando il principio di sussidiarietà. La partecipazione rappresenta un diritto dei cittadini e la sussidiarietà un elemento portante della democrazia partecipativa. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni. Considera, pertanto, suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti.
2. Il Consiglio Comunale, al fine di garantire le finalità di cui al comma 1:
 - a) promuove altresì forme di consultazione della popolazione secondo le più avanzate metodologie, pratiche e strumenti di democrazia partecipativa;
 - b) assicura il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
 - c) assicura che dei risultati delle consultazioni sia dato atto nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione. Nel caso in cui i risultati del processo partecipativo fossero rigettati sarà emesso un provvedimento motivato;
 - d) agevola la fruizione di strutture o spazi idonei per il corretto e proficuo svolgimento degli incontri finalizzati alla partecipazione di cittadini, gruppi e associazioni che ne facciano richiesta.

ART. 49 - ISTANZE PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare al Comune, anche tramite i Municipi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per una migliore tutela di interessi collettivi locali o per migliorare i servizi.

ART. 50 - CONSULTAZIONE POPOLARE

1. È ammessa la consultazione della popolazione del Comune su specifici argomenti di interesse collettivo nelle materie di competenza comunale, anche attraverso questionari e sondaggi. La consultazione è promossa su proposta della Giunta Comunale o dalla maggioranza assoluta dei

componenti il Consiglio Comunale.

2. La consultazione non può aver luogo in coincidenza con le elezioni politiche e amministrative.

ART. 51 – REFERENDUM COMUNALI .

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini. Non sono ammessi quesiti la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali.

3. Il Consiglio Comunale può indire referendum consultivi al fine di conoscere l'orientamento prevalente della comunità sulle materie che ritiene opportune. La deliberazione che fissa il testo da sottoporre agli elettori deve essere adottata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

4. Oltre all'iniziativa consiliare prevista al comma precedente, i referendum consultivi unitamente ai referendum abrogativi e propositivi, sono indetti su richiesta presentata, con firme autenticate, dal almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta nonché quando lo richiedano i 2 Consigli di Municipio con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei propri componenti. La richiesta deve contenere il testo del quesito referendario e viene presentata al Sindaco che provvede a sottoporla alla verifica in ordine alla sua ammissibilità alla conferenza dei Capigruppo consiliari. E' obbligo di comunicare al Segretario comunale il testo della proposta referendaria e la data di inizio della raccolta delle firme. La raccolta non potrà protrarsi per un periodo superiore a 90 giorni.

5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

7. Il referendum abrogativo e propositivo è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8. Nessuna maggioranza è richiesta per i referendum consultivi.

9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina l'inefficacia dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

10. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro tre mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato dai due terzi dei consiglieri assegnati.

12. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

ART. 52 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Consiglio Comunale, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale potrà inoltre promuovere e facilitare le iniziative volte a favorire lo sviluppo di forme aggregative giovanili.

CAPO VII

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 53 - PRINCIPI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

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

3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme anche associative riconosciute dalla Legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

ART. 54 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Promuove accordi con gli altri Comuni per la gestione associata dei servizi pubblici locali al fine di garantire significativi miglioramenti organizzativi.

1. Il Comune sceglie le modalità di gestione dei servizi pubblici locali secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto delle modalità previste dall'ordinamento nazionale e comunitario vigente.

ART. 55 – ISTITUZIONI

Il Comune si può avvalersi di Istituzioni per la gestione dei servizi pubblici nei limiti consentiti dalle disposizioni vigenti. Le Istituzioni sono costituite dal Consiglio comunale, che ne approva il

Regolamento ed esercita attività di vigilanza e controllo.

1. Il Consiglio comunale può conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, può approvare gli atti fondamentali individuati dalle disposizioni vigenti, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
2. L'Istituzione è soggetta ad obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

ART. 56 – AZIENDE SPECIALI

1. Il Comune si può avvalere di aziende speciali per la gestione dei servizi pubblici nei limiti consentiti dalle disposizioni vigenti. Il Consiglio Comunale costituisce l'azienda speciale e ne approva lo Statuto.
2. L'azienda speciale è soggetta ad obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
4. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
5. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
6. Il Presidente ed il consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco tra le persone che hanno i requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti, previa procedura comparativa.
7. Il direttore è nominato con le modalità previste dallo Statuto dell'Azienda speciale.
8. Il consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e finalità dell'amministrazione dell'azienda, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
9. Gli amministratori dell'azienda speciale possono essere revocati per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

ART. 57 - CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi di servizi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
5. Non è possibile partecipare a consorzi di funzioni, ad eccezione di quelli obbligatori per legge.

CAPO VIII

I CONTROLLI

ART. 58 – IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la valutazione delle prestazioni dei dipendenti nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema dei controlli interni è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

ART. 59 – FORME DI CONTROLLO

1. L'Amministrazione Comunale, riconoscendone l'utilità, si dota di strumenti adeguati per il controllo dell'azione amministrativa demandando al potere regolamentare la disciplina delle modalità di svolgimento inerenti:
 - al controllo di regolarità amministrativa e contabile, per garantire la legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - alla verifica, attraverso il controllo di gestione, dell'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - alla garanzia del costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dai vincoli di legge, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.

CAPO IX
GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

ART. 60 - PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi dello Stato in materia di finanza pubblica, il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, diritti, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi di propria competenza.
2. Il Comune persegue l'obiettivo di omogeneizzazione di tasse, tariffe, e tributi nell'ambito dell'intero territorio comunale.

ART. 61 - BILANCIO

Il Consiglio comunale delibera il Bilancio osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità della gestione e trasparenza.

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale
2. Il Regolamento comunale di contabilità disciplina le modalità organizzative di applicazione dei principi contabili e di rendicontazione della gestione.
3. Il Comune garantisce il maggior coinvolgimento possibile dei cittadini, delle associazioni, dei sindacati e delle associazioni di categoria alla formazione del bilancio ed alla sua rendicontazione.

ART. 62 – DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in suo, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adequata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo in principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un dipendente designato dal Responsabile del Servizio Finanziario.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

ART. 63- FUNZIONE DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

La nomina, la composizione, il funzionamento, la durata in carica, le ipotesi di revoca e di cessazione, e la conseguente sostituzione dei componenti del revisore unico sono disciplinate dalla Legge.

1. Il Revisore del Conto:

a) svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare e con le sue articolazioni nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, ed attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione;

b) esprime il proprio parere sulla proposta di Bilancio Preventivo, sui documenti allegati e sulle proposte di variazione dello stesso e redige una apposita relazione sul Rendiconto, con la quale formula rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

c) esercita la vigilanza sull'amministrazione dei beni comunali, compresi quelli concessi o locati a terzi;

d) riferisce immediatamente al Sindaco affinché quest'ultimo ne informi il Consiglio Comunale, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente;

e) effettua le verifiche di cassa previste dalla legge;

g) esercita ogni altra funzione prevista dalla legge e dal Regolamento di Contabilità.

2. In occasione della discussione di determinati argomenti, il Revisore può essere invitato dal Sindaco ad assistere alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale. Il Sindaco è tenuto ad invitarlo, qualora lo richiedano un terzo dei Consiglieri Comunali.

3. Il Revisore del Conto, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui vengono a conoscenza per ragioni del loro ufficio. Il Revisore del Conto, risponde della veridicità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. In caso di inosservanza dei loro doveri, il Consiglio Comunale ne chiede la revoca, previa comunicazione all'interessato almeno 10 giorni prima della seduta e tenendo conto delle sue eventuali deduzioni.

CAPO X

VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ E DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE

ART. 64 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il Comune disciplina con apposito regolamento il sistema di valutazione dell'attività e delle prestazioni del personale in modo da assicurare elevati livelli qualitativi ed economici del servizio attraverso la valorizzazione dei risultati e del merito.

1. La valutazione è annuale e viene condotta dal Nucleo tecnico di valutazione e da ciascun responsabile degli uffici e servizi per quanto riguarda le risorse umane assegnate.

2. La valutazione viene condotta avendo riguardo ai documenti di definizione ed assegnazione degli obiettivi ed ai parametri oggettivi elaborati all'interno del sistema disciplinato da regolamento.

3. La rendicontazione dei risultati avviene nel rispetto del principio di trasparenza e pubblicità dei risultati di gestione.

4. La nomina, la composizione, il funzionamento, le competenze e la durata del Nucleo tecnico di valutazione sono disciplinati con il regolamento che istituisce il sistema di misurazione e valutazione.

CAPO XI

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 65 - APPROVAZIONE E MODIFICA DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

ART. 66 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore al trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del comune.

ART. 67 - CLAUSOLA DI TRANSITORietà

1. In considerazione della nascita del Comune di SERMIDE E FELONICA da fusione di precedenti comuni, le norme del presente Statuto si intendono vigenti per il tempo di due anni dalla loro adozione, decorsi i quali, in mancanza di espresse disposizioni del Consiglio Comunale, diventano definitive. I provvedimenti e gli strumenti urbanistici, dei comuni di Sermide e Felonica restano in vigore, in quanto compatibili, negli ambiti territoriali dei comuni di origine, fin quando non vi provveda il Comune di Sermide e Felonica.
2. I regolamenti per funzioni o servizi del Comune di Sermide continuano ad applicarsi al comune di Sermide e Felonica, fino a diverse discipline adottate dal Comune.