

COMUNE DI GERANO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 20/12/2001.

TITOLO 1- PRINCIPI GENERALI

CAPO I - LA COMUNITA' E L'AUTONOMIA

Articolo 1

La Comunità

1. Il Comune di GERANO è un Ente Locale autonomo secondo i principi stabiliti della Costituzione, dall'ordinamento giuridico e dalle norme del presente Statuto redatto in conformità ed in osservanza del D. Lgs. n° 267 del 18 Agosto 2000, con il quale è stato approvato il Testo Unico in materia di ordinamento degli Enti Locali.

2. L'ordinamento e lo Statuto assicurano l'effettiva partecipazione, libera e democratica dei cittadini all'attività del Comune.

3. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali ed economici che rappresentano il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i livelli più elevati.

4. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello Sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini al fine di ottimizzare la qualità della vita.

5. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla Legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

Articolo 2

L'Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa, impositiva e finanziaria, alla quale ispira e rende conforme lo Statuto ed i Regolamenti che costituiscono l'ordinamento generale della Comunità.

2. L'autonomia viene esercitata nel rispetto della legislazione vigente.

CAPO II – IL COMUNE

Articolo 3

Ruolo e funzioni generali

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento osservando i principi di equità, imparzialità e buona amministrazione e perseguendo con spirito di servizio verso la comunità dei cittadini le finalità enunciate nel precedente articolo.
2. Il Comune, Istituzione territorialmente e funzionalmente più vicino ai cittadini, è – secondo il principio di sussidiarietà – titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con Leggi statali e regionali.
3. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione ed il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto e dei Regolamenti; le funzioni che estendono i loro effetti ad altre Comunità sono esercitate secondo gli accordi e gli istituti che regolano e organizzano i rapporti di collaborazione con le stesse. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme relative. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.
4. Il comune rappresenta e cura gli interessi della Comunità e ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale. A tal fine il Comune:
 - a) garantisce l'imparzialità, la trasparenza, l'efficacia, efficienza ed economicità di azione amministrativa attraverso la partecipazione all'attività politica, l'accesso agli atti e documenti, l'informazione, il metodo della programmazione e della consultazione dei cittadini nelle sedi e nei modi previsti dal presente Statuto e dai Regolamenti;
 - b) promuove studi e ricerche sulla situazione economica e sociale, sul patrimonio storico, artistico, sui beni culturali, sul territorio e sull'Amministrazione comunale;
 - c) favorisce il coordinamento e la collaborazione con la Regione, la Provincia, la Comunità Montana, i Comuni limitrofi, le istituzioni culturali ed economiche e con le Associazioni sindacali e professionali e locali, nonché con tutte le altre Istituzioni pubbliche e private perseguono finalità di apprezzabile rilievo per la Comunità amministrata;
 - d) concorre a stabilire forme e canali di collegamento con Enti locali di altri paesi e con Organizzazioni europee ed internazionali, anche attraverso iniziative di gemellaggio, in sinergia con organizzazioni di promozione e sviluppo delle stesse;
 - e) attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, al fine di garantire, al contempo, l'efficienza ed economicità dei servizi stessi;
 - f) concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute; predisporre strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia; opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli

inabili e portatori di handicap ed ai tossicodipendenti anche favorendo e sostenendo le Associazioni professionali e volontarie;

g) collabora con le altre Istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare ed difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, artistico ed archeologico;

h) promuovere, in collaborazione con Enti di ricerca ed Istituzioni culturali, nazionali ed internazionale, lo sviluppo del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico ed archeologico;

i) favorisce i collegamenti con Comunità di emigrati residenti all'estero;

j) garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale;

2. Il Comune anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre Istituzioni;

a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;

b) promuove programmi atti a fornire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile;

c) favorisce con iniziative culturali ed artistiche il rilancio del turismo stimolando il rinnovamento e la modernizzazione dell'attrezzature e dei servizi;

d) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello tipico del territorio;

e) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi, in particolare nel settore agro-zootecnico.

Articolo 4

L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune, improntata ai principi della Partecipazione democratica e della trasparenza, è finalizzata al conseguimento della efficienza, efficacia ed economicità dell'azione.

2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i suoi risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio comunale e resi noti ai cittadini.

3. Apposite norme del presente Statuto e dei Regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla Legge 7 Agosto 1990 n°241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

CAPO III – ELEMENTI DISTINTIVI

Articolo 5

Il territorio del Comune

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la Comunità di GERANO ha un'estensione di Kmq.10,09.

Articolo 6

Sede

1. Il palazzo civico – sede comunale - è ubicato in GERANO, Piazza degli Eroi dove è fissata la sede legale degli organi dell'Ente.

2. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale, previa adozione dei necessari provvedimenti ed idonea pubblicazione del temporaneo spostamento di sede.

Articolo 7

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune deve munirsi di un proprio Stemma e di un proprio Gonfalone da approvare con atto del Consiglio comunale e riconosciuti ai sensi di Legge.

2. L'uso e la riproduzione degli stessi sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Articolo 8

Albo Pretorio ed informazione

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

4. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune dovranno essere previste ulteriori forme di pubblicità con apposito Regolamento.

5. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti richiamati nella comma 2 del presente articolo avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

CAPO IV – L'ATTIVITA' NORMATIVA

Articolo 9

Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria del Comune, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalla Legge.
2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della Legge.
4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.
5. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata mediante idonea pubblicizzazione.

Articolo 10

I Regolamenti

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, salvo quanto previsto al successivo comma.
2. E' attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla Legge e dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'Ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei Regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
4. L'esercizio della potestà regolamentare nelle materie non regolate dalle Leggi grandi o atti aventi forza di legge non incontra alcun limite, salvo quelli derivanti dai principi generali dell'ordinamento e dal perseguimento del pubblico interesse.
5. Tutti gli atti amministrativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari che li interessano.

Articolo 11

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1. L'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano principi incompatibili con lo Statuto abroga le norme statutarie prescindendo dalla formale variazione e/o soppressione delle stesse.
2. Spetta agli organi competenti del Comune adottare le disposizioni di applicazione delle normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dall'Unione Europea recependone

la legislazione in materia di ordinamento e di disciplina dell'esercizio delle funzioni con i limiti fissati dalla Legge.

CAPO V – LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

Articolo 12

Programmazione e pianificazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi della Provincia, della Regione e degli altri Enti sovracomunali e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della Legge regionale.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione della vocazione civile, economica e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio anche ai fini di salvaguardia, incolumità e tutela della Comunità stessa, attraverso l'attivazione dei compiti della Protezione Civile ad esso demandati dallo Stato.
5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa o all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio comunale.

TITOLO II – GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I – ORDINAMENTO

Articolo 13

Norme Generali

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti dai cittadini del Comune a suffragio universale; gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.
3. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti compresi in tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati, dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, avvalendosi anche degli organi di controllo interno.
4. La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

Articolo 14

Norme di comportamento

1. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

2. Al Sindaco, agli Assessori ed ai consiglieri è vietato ricoprire ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce un divieto che gli Amministratori hanno l'obbligo di osservare.

Articolo 15

Pari opportunità

1. Il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco assicurano condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 125/1991 e promuovono, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.

CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 16

Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa ed è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.

2. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.

3. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando il controllo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

4. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, Regolamenti (ad eccezione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi di competenza della Giunta), criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

b) programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relativa variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e

pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi e pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra Comuni e tra Comune e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

e) assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di istituzioni ed aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale o di altri funzionari;

k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.

5. Gli atti non demandati espressamente dalla Legge e dallo Statuto Comunale alla competenza del Consiglio comunale sono attribuiti alla Giunta Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi secondo la rispettiva competenza.

6. Il Consiglio dura in carica cinque anni. Le ipotesi di scioglimento e Sospensione del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla Legge.

Articolo 17

Il Regolamento del Consiglio comunale e norme di funzionamento generali

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti nel presente

Statuto, è disciplinato nel relativo Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede – in particolare – le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. In ogni caso, devono essere rispettate le disposizioni di cui all'art.38 del decreto legislativo n. 267/2000.
3. Il regolamento individua le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie nell'ambito della propria autonomia funzionale ed organizzativa nonché la gestione delle risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal sindaco, che ne formula l'ordine del giorno sentita la Giunta, nei termini e con le modalità stabilite nel Regolamento, salvo diverso avviso della maggioranza.
5. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
6. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
7. 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.
8. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata di propria iniziativa dal Sindaco o suo delegato, nonché su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In quest'ultimo caso deve tenersi estro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
9. 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.
10. 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.
11. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
12. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima delle sedute sia per le sessioni straordinarie che per quelle ordinarie, e almeno 12 ore prima nel caso di sessioni straordinarie urgenti.
13. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplinano il funzionamento.

Articolo 18

Convocazione ed adempimenti della prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato proposto alcun reclamo; riceve il giuramento del Sindaco, esamina la condizione degli eletti in relazione alle norme in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità disciplinate dalla legge, e dichiara l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura stabilita dall'articolo 69 del D.Lgs. 267/2000.
3. Il consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e ss del DPR 223/1967.
4. Il Sindaco, nel corso della prima adunanza e dopo il giuramento, dà comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta.

Articolo 19

Funzioni di indirizzo politico amministrativo

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico – amministrativi, secondo i principi di pubblicità, trasparenza e legalità, stabilendo la programmazione generale dell'Ente adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
3. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei Conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
4. Il consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, Aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale.
6. Ove gli atti di indirizzo politico amministrativo il Consiglio attribuisca esplicitamente valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Amministrazione dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosene discostare per il migliore perseguimento nell'interesse dell'Amministrazione con adeguate motivazioni.

Articolo 20

Funzioni di controllo politico amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti, per le attività:
 - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
 - b) delle Istituzioni, Aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, Consorzi e Società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e/o sociali e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuate opere conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Nei confronti dei soggetti di cui alla lett.b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal Regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.
4. Il Consiglio richiede la collaborazione dei Revisori dei Conti cui viene demandata:
 - a) la segnalazione, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, di contenuti dallo stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) la segnalazione di aspetti e situazioni della gestione economico – finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio, anche con riferimento alla gestione del personale.
 - c) la sottoposizione delle proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e la formulazione in base ad essi di eventuali proposte;
 - d) la partecipazione, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale, relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
 - e) ogni altra funzione compatibile con il ruolo assegnato dalla legge al revisore.

Articolo 21

Consiglieri comunali. Prerogative e compiti

1. Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.
4. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - b) presentare all'esame del Consiglio ordini del giorno, interrogazioni, mozioni, proposte di risoluzioni ed istanze di sindacato ispettivo.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla Legge.
6. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere di parenti o affini entro il quarto grado. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui sopra sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.
7. Il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione ha riportato il maggior numero di voti. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla Legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati; in caso di parità di voti svolge le funzioni di Consigliere il più anziano di età.

Articolo 22

Consiglieri comunali. Cessazioni della carica, sospensione e decadenza

1. Il Consigliere comunale cessa dalla carica per dimissioni sottoscritte, indirizzate al Consiglio comunale, che sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di Legge.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, nelle ipotesi determinate *ex lege*, il Consiglio – nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione – procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
3. I Consiglieri cassati della carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 L. 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera con votazione segreta, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Articolo 23

Maggioranza e minoranza

1. Al momento dell'insediamento, i nuovi Consiglieri eletti si divideranno in due gruppi, uno di maggioranza ed uno di minoranza, in conformità ai risultati scaturiti dalla consultazione elettorale.

2. Qualora vengano eletti Consiglieri appartenenti a più di due liste, i gruppi che si formeranno dovranno rispecchiare le liste nella quali risultano eletti e saranno considerate minoranze i gruppi che non confluiranno nella maggioranza.

3. Per quanto riguarda la nomina dai rappresentanti della maggioranza e della minoranza presso Enti sovracomunali, al fine di realizzare correttamente la rappresentanza della popolazione con diretto riferimento ai risultati della consultazione elettorale, vengono sanciti i seguenti principi:

a) i rappresentanti della maggioranza devono essere individuati tra le persone appartenenti alla lista che ha ottenuto maggior numero di eletti, i rappresentanti della minoranza devono scaturire dai componenti della lista che ha ottenuto il minor numero di eletti;

b) indipendentemente dalle nuove possibili aggregazioni che dovessero crearsi in difformità di quanto previsto al precedente 1° comma, non può essere designato quale rappresentante della minoranza il Consigliere proveniente dalla lista di maggioranza;

c) per la designazione del rappresentante della minoranza nel caso siano presenti più gruppi di minoranza, si osservano i seguenti principi;

c1) accoglimento della proposta di designazione del rappresentante della minoranza in caso di concorde designazione da parte dei diversi gruppi di minoranza.

c2) in caso di presenza di proposte di designazione in numero superiore ad una, viene accolta la designazione effettuata dalla minoranza più numerosa;

c3) in caso di gruppi di minoranza da pari consistenza il Consiglio comunale provvederà ad eleggere il proprio rappresentante tra i designati regolandosi nel modo che segue; a parità di voti espressi dal Consiglio comunale risulterà eletto colui che nella consultazione elettorale abbia riportato più voti; in caso di parità di voti riportati in esito alla consultazione elettorale verrà eletto il più anziano di età:

c4) qualora in esito alla votazione, esperita mediante scrutinio segreto, non risultasse nominato uno dei Consiglieri designati dalla minoranza, il Presidente non potrà validamente procedere alla proclamazione dell'eletto.

c5) qualora successivamente all'elezione dei rappresentanti di maggioranza e minoranza in seno alle varie commissioni, collegi, organi previsti da Legge, Statuto e Regolamenti, so formassero nuovi raggruppamenti di Consiglieri comunali, costoro avranno diritto di costituirsi in gruppi autonomi, purché di almeno 2 unità, in conformità a quanto stabilito dall'apposito Regolamento. I gruppi così formati designeranno al loro interno il Capogruppo dandone comunicazione al Sindaco.

Articolo 24

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unicamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capogruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

3. Con il Regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Articolo 25

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni ed assicura lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

2. La Conferenza ha funzioni di Commissione per la formazione l'aggiornamento del regolamento del consiglio comunale.

3. Il Regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento, ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

Articolo 26

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consigli Comunali con criterio proporzionale.

2. Il Funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Articolo 27

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale e non rientranti nelle competenze ordinarie delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
3. Le Commissioni speciali sono incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamento tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dirigenti comunali. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina vengono indicati i termini per concludere e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico secondo le modalità previste dal Regolamento.
- 4.

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 28

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di due ad un massimo di quattro, tra cui il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale. Nel caso di sua assenza o impedimento assolve a tali funzioni il Vice Sindaco.
3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri comunali; possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio perché dotati di requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere e din possesso di adeguate capacità di competenza professionale e conoscenza della materia relativa all'incarico da ricoprire. Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. La posizione e lo stato giuridico degli Assessori sono disciplinati dalla Legge.
5. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, fatte salve la funzioni attribuite in materia al Segretario di cui al D. Lgs. n° 267/2000

Articolo 29

Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo il giuramento.
2. I Componenti della Giunta rimangono in carica per cinque anni.

Articolo 30

Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

1. Le dimissioni o cessazione dall'incarico di Assessore per altra causa sono accolte dal Sindaco che provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio comunale.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso approvazione di una mozione di sfiducia volata così come stabilito dal successivo art, 36.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori motivata comunicazione al Consiglio.

Articolo 31

Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
2. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Articolo 32

Norme generali di funzionamento ed esercizio delle funzioni

1. La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla Legge e dallo Statuto in forma collegiale con le modalità stabilite da apposito Regolamento. In assenza del Regolamento esse sono stabilite in modo informate dalla Giunta.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
3. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse assiste il Segretario Comunale. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti arrotondata all'unità superiore. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco.
4. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti con funzioni consultive dirigenti e funzionari del Comune.
5. Possono essere invitati dalla Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei Conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi e Commissioni, i Consiglieri Comunali.
6. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla Legge ed al presente Statuto, dal Regolamento interno.

Articolo 33

Ruolo e competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D. Lgs 267/2000 nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non

ricadano nelle competenze, previste dalle Leggi e dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 48 del D. Lgs n° 267/2000

CAPO IV – IL SINDACO

Articolo 34

Ruolo e funzioni generali

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla Legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco neo eletto assume le funzioni di Capo dell'Amministrazione dal momento della proclamazione. Subito dopo la convalida degli eletti da parte del Consiglio comunale presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento ed assume le funzioni di Ufficiale di Governo.

2. Rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione.

3. Nelle funzioni di Capo dell'Amministrazione comunale rappresenta la Comunità, promuove – da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione

4. del Comune – le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato, ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestioni.

5. Esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune. Esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di Legge.

6. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive.

7. Nomina, revoca e sostituisce, con atto motivato, gli Assessori. Nomina, tra i componenti della Giunta, un Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

8. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli Enti, istituzioni, aziende e società. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza nel precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalla Legge.

9. Coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici

pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

10. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'articolo 36 del Regolamento di esecuzione della L. 336/70 con DPR 66/81.

11. Il Sindaco è garante del rispetto della Legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.

12. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale è il Sindaco, quale rappresentante della Comunità locale, adotta ordinanze con tingibili ed urgenti.

13. In caso di emergenze che interessino il territorio di più Comuni, il Sindaco – nell'ambito del territorio di propria competenza – adotta le misure necessarie fino a quando non intervengono i soggetti competenti.

14. Quale Ufficiale di Governo spettano al Sindaco tutte le attribuzioni nei servizi di competenze statale demandategli dalla Legge; in particolare sovrintende.

a) alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalla Legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica.

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla Legge e dai Regolamenti in ordine alla sicurezza pubblica.

c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge.

d) alla vigilanza su tutto questo possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

15. Quale Ufficiale di Governo adotta altresì, con atto motivato e nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

16. In casi di emergenza connessi al traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità all'utenza, il Sindaco può modificare degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui al comma precedente. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e questi non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati cui fossero intercorsi.

17. Quale Capo dell'Amministrazione, il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente; egli, tuttavia, può delegare ai singoli responsabili degli Uffici e dei Servizi l'esercizio della rappresentanza compresa quella in giudizio; la delega può essere di natura generale o essere rilasciata per il compimento di singoli atti. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme, ciascun Assessore per il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico – istituzionale.

- b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio comunale;
- d) convoca i comizi per i referendum;
- e) nomina il Segretario comunale scegliendolo dall'apposito Albo; conferisce e regola al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui stata stipulata apposita convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- f) Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D. Lgs . 267/2000 nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali e dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

18. Nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati;
- b) promuove, anche avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli obiettivi espressi dalla Giunta.

19. Nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti;
- b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando è richiesta e formulata da un quinto dei Consiglieri;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale in quanto di competenza consiliare;

20. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini di norme di legge e dei regolamenti e per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari o dal verificarsi di particolari situazioni.

21. Il Sindaco, rimane in carica per un periodo di cinque anni e può essere rieletto alla carica per un solo mandato immediatamente. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi, ed un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

22. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Articolo 35

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade di diritto e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Al verificarsi di tale fattispecie il Consiglio comunale e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Articolo 36

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel 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 sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla nomina di un Commissario secondo le modalità previste dall'art. 141 del D. Lgs. 267/2000

Articolo 37

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi previste dalla Legge.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

4. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano.

Articolo 38

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di tre mesi dall'insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato politico –amministrativo.

2. Con cadenza almeno annuale 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 provvede ad 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 insorgere in ambito locale.

3. Al termine del mandato politico – amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

CAPO V – LE COMMISSIONI COMUNALI

Articolo 39

Le Commissioni comunali

1. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di Legge e di Regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal Regolamento.

2. La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di Legge e di Regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dal Consiglio comunale, in base alle designazioni richieste ai Gruppi consiliari ed agli Enti, alle Associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbano nelle stesse essere rappresentati.

TITOLO III – L'AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

CAPO I – UFFICI E SERVIZI: ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO

Articolo 40

Autonomia normativa ed organizzativa

1. Il Comune, attraverso l'adozione del relativo Regolamento, disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi fissati dal D. Lgs 29/93, dal D. Lgs 267/2000, dallo Statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni della programmazione triennale.

Articolo 41

Principi generali

1. La Giunta, in coerenza con gli indirizzi espressi dal Consiglio, definisce le linee fondamentali dell'organizzazione e della gestione della struttura comunale interna con l'adozione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale o al Direttore Generale, ove nominato, ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

Articolo 42

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando, costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono stabiliti per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 43

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

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

5. Il regolamento d'organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale, le funzioni dei responsabili dei servizi, i rapporti di questi ultimi con le risorse organiche loro assegnate e con gli organi di indirizzo politico.

Articolo 44

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento, dagli uffici e dai servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti adeguate professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi della normativa vigente.

5. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che, non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 45

Collaborazioni esterne

1. Per esigenze di cui non può essere fatto fronte con il personale in servizio, la giunta comunale può conferire incarichi individuali ad esperti nel settore, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso di collaborazione.

Articolo 46

Uffici di supporto diretto agli organi di indirizzo politico

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versino nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs. N. 504/92.

CAPO II – IL DIRETTORE GENERALE

Articolo 47

Ruolo e funzioni

1. Il Comune può avvalersi della figura del Direttore Generale; le funzioni, le modalità per la nomina e per la revoca e le altre norme che regolano il rapporto del Direttore Generale con l'Ente sono stabilite dall'articolo 108 del D.Lgs. 267/2000 e dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 44

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento, dagli uffici e dai servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti adeguate professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi della normativa vigente.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che, non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 45

Collaborazioni esterne

1. Per esigenze di cui non può essere fatto fronte con il personale in servizio, la giunta comunale può conferire incarichi individuali ad esperti nel settore, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso di collaborazione.

Articolo 46

Uffici di supporto diretto agli organi di indirizzo politico

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs. N. 504/92.

CAPO II – IL DIRETTORE GENERALE

Articolo 47

Ruolo e funzioni

1. Il Comune può avvalersi della figura del Direttore Generale; le funzioni, le modalità per la nomina e per la revoca e le altre norme che regolano il rapporto del Direttore Generale con l'Ente sono stabilite dall'articolo 108 del D.Lgs. 267/2000 e dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 48

Ruolo e funzioni

1. Il Comune si avvale di un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e provinciali ed iscritto nell'Albo

territorialmente articolato che 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 e ai Regolamenti.

2. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 42 del presente statuto.

3. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di indirizzo e di coordinamento, di direzione e di controllo dell'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi; nonché ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco compatibile con il ruolo e le funzioni conferitegli dalla normativa vigente.

4. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei Servizi e del personale comunale.

5. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende con ruolo e compiti di direzione tecnico-amministrativa, all'esercizio delle funzioni dei Responsabili della direzione dei Settori e dei Servizi, coordinandone l'attività al fine di darle efficacia ed efficienza nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

6. Cura l'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i Responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla Legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi.

7. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del Responsabile della direzione del settore competente, esercitando tutti i poteri a tal fine necessari.

8. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta senza diritto di voto, esprimendo il suo parere, qualora lo stesso sia richiesto su questioni sollevate durante tali riunioni. Provvede, altresì, alla redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

9. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, commissioni di studio e di lavoro, interne all'Ente; formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico su richiesta di singoli Consiglieri ed assessori, laddove detti pareri siano finalizzati alla formulazione di proposte da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta e non rientrino nella competenza dei responsabili dei singoli servizi o del Direttore Generale (ove esista).

Articolo 49

Il Vice Segretario

1. Il Vice Segretario del Comune, qualora venga designato, ha il compito di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio nell'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione.

3. Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

CAPO IV

Articolo 50

I Responsabili dei servizi

1. I Responsabili dei servizi sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni di maggiore rilevanza dell'Ente.

I Responsabili dei servizi assicurano, con autonomia operativa negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, rispondendo altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Compete al Sindaco e alla Giunta emanare direttive ai responsabili dei servizi, al fine dell'esercizio delle funzioni di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità, ferme restando le funzioni assegnate al nucleo di valutazione. Spettano ai Responsabili dei servizi, secondo le modalità stabilite dal regolamento e limitatamente alle strutture loro affidate, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge o lo Statuto espressamente non riservino ad altri Enti ed in particolare:

- la presidenza delle commissioni delle gare d'appalto;
- l'eventuale presidenza delle commissioni di selezioni di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione di contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati; l'attribuzione di trattamenti economici accessori, nel rispetto dei contratti collettivi;
- la distribuzione di risorse umane e tecniche assegnate alle strutture organizzative cui sono preposti;
- i provvedimenti di autorizzazioni, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- l'emanazione di ordinanze in attuazione di disposizioni legislative o regolamentari, con esclusione di quelle contingibili ed urgenti di competenza del Sindaco;
- le attestazioni certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri richiesti dalla normativa vigente sulle proposte di deliberazione;
- attività propositiva, di collaborazione di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- la responsabilità dell'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del procedimento amministrativo ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della legge 241/90;
- informazione e di coinvolgimento delle organizzazioni sindacali su ogni materia prevista dalle vigenti disposizioni;
- la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96;
- gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti o in base a questi conferiti dal Sindaco.

2. Il Responsabile del servizio finanziario, in particolare, esercita tutte le funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria del Comune, che disposizioni legislative o regolamentari gli pongono a carico, anche usando locuzioni analoghe alla sua qualifica (Ragioniere, Ragioniere Capo, Responsabile di Ragioneria, contabile o altre corrispondenti), secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Con il regolamento sull'ordinamento sugli uffici e dei servizi è disciplinata l'organizzazione del servizio finanziario o qualificazione corrispondente.

CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 48

Ruolo e funzioni

1. Il Comune si avvale di un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e provinciali ed iscritto nell'Albo territorialmente articolato che 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 e ai Regolamenti.

2. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 42 del presente statuto.

3. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di indirizzo e di coordinamento, di direzione e di controllo dell'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi; nonché ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco compatibile con il ruolo e le funzioni conferitegli dalla normativa vigente.

4. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei Servizi e del personale comunale.

5. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende con ruolo e compiti di direzione tecnico-amministrativa, all'esercizio delle funzioni dei Responsabili della direzione dei Settori e dei Servizi, coordinandone l'attività al fine di darle efficacia ed efficienza nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

6. Cura l'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i Responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla Legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi.

7. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del Responsabile della direzione del settore competente, esercitando tutti i poteri a tal fine necessari.

8. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta senza diritto di voto, esprimendo il suo parere, qualora lo stesso sia richiesto su questioni sollevate durante tali riunioni. Provvede, altresì, alla redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

9. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, commissioni di studio e di lavoro, interne all'Ente; formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico su richiesta di singoli Consiglieri ed assessori, laddove detti pareri siano finalizzati alla formulazione di proposte da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta e non rientrino nella competenza dei responsabili dei singoli servizi o del Direttore Generale (ove esista).

Articolo 49

Il Vice Segretario

1. Il Vice Segretario del Comune, qualora venga designato, ha il compito di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio nell'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione.

3. Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

CAPO IV

Articolo 50

I Responsabili dei servizi

1. I Responsabili dei servizi sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni di maggiore rilevanza dell'Ente.

I Responsabili dei servizi assicurano, con autonomia operativa negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, rispondendo altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Compete al Sindaco e alla Giunta emanare direttive ai responsabili dei servizi, al fine dell'esercizio delle funzioni di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità, ferme restando le funzioni assegnate al nucleo di valutazione. Spettano ai Responsabili dei servizi, secondo le modalità stabilite dal regolamento e limitatamente alle strutture loro affidate, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge o lo Statuto espressamente non riservino ad altri Enti ed in particolare:

- la presidenza delle commissioni delle gare d'appalto;
- l'eventuale presidenza delle commissioni di selezioni di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione di contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati; l'attribuzione di trattamenti economici accessori, nel rispetto dei contratti collettivi;
- la distribuzione di risorse umane e tecniche assegnate alle strutture organizzative cui sono preposti;
- i provvedimenti di autorizzazioni, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- l'emanazione di ordinanze in attuazione di disposizioni legislative o regolamentari, con esclusione di quelle contingibili ed urgenti di competenza del Sindaco;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri richiesti dalla normativa vigente sulle proposte di deliberazione;
- attività propositiva, di collaborazione di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- la responsabilità dell'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del procedimento amministrativo ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della legge 241/90;
- informazione e di coinvolgimento delle organizzazioni sindacali su ogni materia prevista dalle vigenti disposizioni;

- la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96;
- gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti o in base a questi conferiti dal Sindaco.

2. Il Responsabile del servizio finanziario, in particolare, esercita tutte le funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria del Comune, che disposizioni legislative o regolamentari gli pongono a carico, anche usando locuzioni analoghe alla sua qualifica (Ragioniere, Ragioniere Capo, Responsabile di Ragioneria, contabile o altre corrispondenti), secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Con il regolamento sull'ordinamento sugli uffici e dei servizi è disciplinata l'organizzazione del servizio finanziario o qualificazione corrispondente.

Articolo 51

Nucleo di valutazione

1. E' istituito in posizione di autonomia dalla struttura organica un nucleo di valutazione a cui è affidato il controllo di gestione, analisi costi e verifica dei risultati ai sensi del Decreto Legislativo n° 286/99 e dell'articolo 20 del Decreto Legislativo n° 29/93.

2. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina la composizione del suddetto nucleo, nonché gli aspetti funzionali del servizio di controllo interno ad esso affidate.

TITOLO IV – I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I – COMPETENZE DEI COMUNI

Articolo 52

Servizi comunali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

4. nell'organizzazione dei servizi devono comunque, essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

5. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di servizi e funzioni di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

6. Ai servizi pubblici locali si applicano le disposizioni di cui al Capo II del D.Lgs. 286/99.

CAPO II – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Articolo 53

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'istituzione o di un'azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile funzione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento dei livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Articolo 54

La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti all'esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Articolo 55

Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica e imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente e i componenti del Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco - sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale - con distinta deliberazione, in seduta pubblica a maggioranza assoluta di voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e di Revisore dei Conti. Sono inoltre eleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Presidente ed il consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dalla legge.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati nell'ambito della Legge, al proprio Statuto, e dai Regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

10. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto.

Articolo 56

Le Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali e educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal Regolamento.

3. Per l'elezione, la revoca, e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'Amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.

4. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi compresi, i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Revisore dei Conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle situazioni.

8. La costituzione delle Istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il Regolamento di gestione.

Articolo 57

Le società per azioni o a responsabilità limitata

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari rilevanti ed organizzazione imprenditoriali o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economica, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto o in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

TITOLO V – FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

CAPO I – CONVENZIONI E CONSORZI

Articolo 58

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. In applicazione della Legge 449/97, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

2. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

3. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso al precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

4. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

5. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni dio dotazione e le modalità per il loro riparto tra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

6. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa istituzione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportuno.

7. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di un o di essi, e opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

Articolo 59

Consorti

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi o l'esercizio associato di funzioni, può costituire un consorzio secondo le norme stabilite per le aziende speciali, in quanto compatibili. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art. 58 unitamente allo Statuto del consorzio.

2. La convenzione di cui al comma precedente deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo Statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

3. La composizione dell'assemblea del consorzio, la nomina del Consiglio d'Amministrazione e le altre disposizioni applicabili sono disciplinate dalla Legge.

4. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.

CAPO I – ACCORDI DI PROGRAMMA

Articolo 60

Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intento del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

4. Qualora l'opera e l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio in Sindaco, previa deliberazione della Giunta, approva con proprio atto formale l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale delle Regione.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, esso deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio Comunale affinché autorizzi il sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà, di propria iniziativa esprimere la sua adesione; l'adesione del Sindaco all'accordo di programma dovrà essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

6. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

7. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla Legge.

TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECFIPAZIONE

CAPO I – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Articolo 61

La partecipazione dei cittadini all'amministrazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti e i cittadini.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche e soggettive, il Comune garantisce forme di partecipazione degli interessati nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 241/90.

6. Il Comune ispirandosi alla Legge 203/94 ed al D.Lgs 286/98, promuove forme di partecipazione alla vita dei cittadini, dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Articolo 62

Iniziativa popolare

1. I cittadini possono esercitare l'iniziativa sugli atti di competenza comunale attraverso la presentazione di istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. Il relativo Regolamento stabilisce organi, procedure, tempi per garantire che l'esame e la valutazione delle proposte avvenga con la dovuta considerazione e pervenga a decisioni tempestive, con l'obbligo di dare adeguata informazione e motivazione ai cittadini circa l'esito della loro proposta.

3. Tutte le proposte che hanno per oggetto la tutela di interessi generali della Comunità devono essere prese in considerazione, sottoposte ad istruttoria ed entro i termini stabiliti dal Regolamento debbono essere decise dagli organi dell'Ente che possono ascoltare i proponenti e valutare con gli stessi la fondatezza e la fattibilità di quanto proposto.

Articolo 63

La partecipazione delle libere forme di organizzazione dei cittadini

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato, le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato.

3. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, volta a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità locale.

Articolo 64

La partecipazione dei singoli cittadini

1. Tutti i cittadini, sia in forma singola che in forma associata, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti

dell'attività dell'Amministrazione. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, dal Segretario Comunale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

3. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Il regolamento disciplina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED IL REFERENDUM

Articolo 65

La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale per propria iniziativa o su proposta del Sindaco può promuovere consultazione della popolazione in ordine a proposte, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti e diffusi dei cittadini su materie di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni pareri o proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine dello stesso indicato.

3. I risultati della consultazione vengono trasmessi al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale e alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il Regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Articolo 66

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla Legge con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo quarto comma, relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.

2. Le modalità per la loro effettuazione sono stabilite, nell'ambito dei principi posti dalla Legge e dal presente Statuto, nel relativo Regolamento.

3. Il referendum può essere promosso dall'Amministrazione comunale o da un comitato di cittadini, con le modalità stabilite nel Regolamento, su materie di esclusiva competenza locale; è indetto dal Sindaco a seguito di decisione del Consiglio Comunale.

4. Non possono essere oggetto del referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto Comunale, regolamenti;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) provvedimenti di designazione e nomine, revoche e decadenza di rappresentanti;
- f) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, programma degli investimenti;
- g) assunzione di mutui e prestiti;
- h) provvedimenti a tutela di minoranze etniche e religiose;
- i) atti amministrativi ed esecutivi di norme legislative e regolamentari ed atti consecutivi delle delibere consiliari;
- j) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- k) questioni che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel corso dello stesso mandato amministrativo.

5. Il Consiglio Comunale, qualora prima della data di svolgimento del referendum, abbia deliberato l'abrogazione di quanto si richieda di abrogare o deliberato quanto si richieda di deliberare, con proprio atto, presa a maggioranza dei suoi componenti, dichiara che la consultazione referendaria non ha luogo.

6. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulle questioni oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.

7. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo le decisioni dell'organo di Governo non possono discostarsi, nella sostanza all'indicazione consultiva.

8. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito negativo l'organo di Governo può adottare i provvedimenti più opportuni tenuto conto della partecipazione alla consultazione e dei risultati della stessa.

CAPO III - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 67

Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla Legge 241/90 da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dall'apposito regolamento.

Articolo 68

dell'istruttoria.

2. In particolare, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni

Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze giuridiche soggettive il responsabile del procedimento deve far pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta verbale dell'interessato, copie o estratti informali di documenti.

3. L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere fornite le indicazioni contemplate nell'art. 8 Legge 241/90 secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

4. Il Regolamento comunale per il procedimento amministrativo integra, con le modalità applicative, le disposizioni Legge 241/90 stabilendo, tra l'altro quale sia il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale; il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirla in caso di sua assenza.

5. Il Regolamento e gli atti attuativi della legge richiamanti nei precedenti comma sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

6. Sino a quando non venga definitivamente determinata con atto formale, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione delle provvedimento finale, l'individuazione del responsabile del procedimento deriva dalle regolamento organico e dalla pianta organica vigente. Tenuto conto degli incarichi conferiti e delle connesse responsabilità.

CAPO IV – L'AZIONE POPOLARE

Articolo 69

L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente entro i termini di Legge. A tal fine in ogni caso è necessario accertare e l'attore non abbia un interesse. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, né da avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, la fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

3. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente –costituendosi- abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

4. Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della Legge 349/86 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientale secondo quanto stabilito nell'art. 9 comma 3, del D.Lgs 267/2000.

CAPO V – IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Articolo 70

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale e degli organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal Regolamento.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere in generale alle informazioni delle quali la stessa è in possesso relative all'attività da essa svolta o posta in essere da Enti, aziende ad organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune, nonché attraverso l'istituzione di altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

Articolo 71

Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto d'accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento in generale a tutti i cittadini singoli ed associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti nel relativo Regolamento nonché per gli atti riservati per espressa indicazione di Legge. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuati nelle forme previste dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, nonché degli eventuali diritti di ricerca e di misura, e fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal Regolamento alle strutture ed ai servizi comunali agli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente 30 giorni o altro termine indicato dal Regolamento, dalle presentazioni della richiesta, questa si intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della Legge 241/90.

8. Al fine della tutela della riservatezza individuale ed a garanzia della corretta diffusione dei dati personali verranno stabilite con Regolamento attuativo delle disposizioni di cui alla Legge 675/96 le procedure finalizzate al trattamento dei dati stessi da parte dell'Ente e le linee guida in materia di misure di sicurezza e di controllo.

CAPO VI – IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 72

Il Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale può aderire ad iniziative intercomunali o sovracomunali per la eventuale nomina del Difensore Civico, scegliendolo tra i cittadini elettori che non abbiano fatta esplicita richiesta a seguito di avviso pubblico.

2. Al Difensore Civico viene corrisposta un'indennità pari a 1/3 di quella corrisposta al Sindaco.

Articolo 73

Mezzi e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico in particolare per accertare che un procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati, può convocare il Responsabile del Servizio interessato per richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può altresì, esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, agli organi competenti, a provvedere entro periodi temporali definitivi e segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

3. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce il suggerimento del Difensore che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

4. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Articolo 74

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di Marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte rese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO VII – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Articolo 75

Il Regolamento di Contabilità dell'Ente

1. Il Comune dà applicazione ai principi contabili stabiliti dalla Legge per gli Enti locali adottando il proprio Regolamento di contabilità il quale stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni delle leggi vigenti.

2. Il Regolamento di cui al comma precedente, disciplina le modalità con cui vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati.

3. Disciplina, altresì, istituzione ed il funzionamento del servizio di economato.

Articolo 76

La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti e effettuate in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono predisposti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione, e presentati al Consiglio comunale unitamente agli allegati ed alla realizzazione dell'organo di revisione.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla Legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine di Legge, osservando i principi dell'unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e della pubblicità.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Articolo 77

Il Piano Esecutivo di Gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio comunale, la Giunta può definire il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

2. Il PEG contiene un'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Articolo 78

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o di investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione ed è redatto in conformità di quanto previsto dalla Legge 109/94 e successive integrazioni e modificazioni.

3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennale approvati.

4. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione e di approvazione nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

CAPO II – L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Articolo 79

Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi ed attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

Articolo 80

Le risorse per gli investimenti

1. L'Amministrazione comunale attiva tutte le procedure previste da Leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali Leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per Legge ad altre finalità e laddove non siano indispensabili per fronteggiare l'esigenze di riequilibrio finanziario, sono impiegate per il finanziamento delle opere e degli interventi previsti nel programma di investimenti del Comune secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla Legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

CAPO III – LA CONSERVAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Articolo 81

La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare da parte di tutti i Responsabili di uffici e servizi l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal Regolamento.

3. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposte del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

CAPO IV – LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DI GESTIONE

Articolo 82

Il revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziaria con l'osservanza delle modalità e tenuto conto dei limiti e vincoli stabiliti dalla Legge.

2. L'organo di revisione economico-finanziaria esercita le sue funzioni secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità.

3. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di Statuto, al suo incarico.

4. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dal presente Statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento comunale di Contabilità.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente.

6. Il Revisore dei Conti adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle proprie attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

7. Il Revisore dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, seconda quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione conciliare sul conto consuntivo.

Articolo 83

Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio e con le modalità previste nel Regolamento del Nucleo di valutazione, gestione e controllo strategico.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione conciliare del conto consuntivo e nella quale egli esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO V – APPALTI E CONTRATTI

Articolo 84

Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

CAPO VI – TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Articolo 85

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un Istituto di credito, preferibilmente tra quelli che dispongano di una sede operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il tesoriere effettua la riscossione dell'entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti del bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione dell'entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle Leggi vigenti.

5. Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 48

Ruolo e funzioni

1. Il Comune si avvale di un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e provinciali ed iscritto nell'Albo territorialmente articolato che 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 e ai Regolamenti.

2. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 42 del presente statuto.

3. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di indirizzo e di coordinamento, di direzione e di controllo dell'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi; nonché ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco compatibile con il ruolo e le funzioni conferitegli dalla normativa vigente.

4. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei Servizi e del personale comunale.

5. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende con ruolo e compiti di direzione tecnico-amministrativa, all'esercizio delle funzioni dei Responsabili della direzione dei Settori e dei Servizi, coordinandone l'attività al fine di darle efficacia ed efficienza nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

6. Cura l'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i Responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla Legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi.

7. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle

deliberazioni da parte del Responsabile della direzione del settore competente, esercitando tutti i poteri a tal fine necessari.

8. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta senza diritto di voto, esprimendo il suo parere, qualora lo stesso sia richiesto su questioni sollevate durante tali riunioni. Provvede, altresì, alla redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

9. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, commissioni di studio e di lavoro, interne all'Ente; formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico su richiesta di singoli Consiglieri ed assessori, laddove detti pareri siano finalizzati alla formulazione di proposte da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta e non rientrino nella competenza dei responsabili dei singoli servizi o del Direttore Generale (ove esista).

Articolo 49

Il Vice Segretario

1. Il Vice Segretario del Comune, qualora venga designato, ha il compito di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio nell'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione.

3. Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

CAPO IV

Articolo 50

I Responsabili dei servizi

1. I Responsabili dei servizi sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni di maggiore rilevanza dell'Ente.

I Responsabili dei servizi assicurano, con autonomia operativa negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, rispondendo altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Compete al Sindaco e alla Giunta emanare direttive ai responsabili dei servizi, al fine dell'esercizio delle funzioni di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità, ferme restando le funzioni assegnate al nucleo di valutazione. Spettano ai Responsabili dei servizi, secondo le modalità stabilite dal regolamento e limitatamente alle strutture loro affidate, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge o lo Statuto espressamente non riservino ad altri Enti ed in particolare:

- la presidenza delle commissioni delle gare d'appalto;
- l'eventuale presidenza delle commissioni di selezioni di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione di contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati; l'attribuzione di trattamenti economici accessori, nel rispetto dei contratti collettivi;
- la distribuzione di risorse umane e tecniche assegnate alle strutture organizzative cui sono preposti;

- i provvedimenti di autorizzazioni, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- l'emanazione di ordinanze in attuazione di disposizioni legislative o regolamentari, con esclusione di quelle contingibili ed urgenti di competenza del Sindaco;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri richiesti dalla normativa vigente sulle proposte di deliberazione;
- attività propositiva, di collaborazione di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- la responsabilità dell'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del procedimento amministrativo ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della legge 241/90;
- informazione e di coinvolgimento delle organizzazioni sindacali su ogni materia prevista dalle vigenti disposizioni;
- la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96;
- gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti o in base a questi conferiti dal Sindaco.

2. Il Responsabile del servizio finanziario, in particolare, esercita tutte le funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria del Comune, che disposizioni legislative o regolamentari gli pongono a carico, anche usando locuzioni analoghe alla sua qualifica (Ragioniere, Ragioniere Capo, Responsabile di Ragioneria, contabile o altre corrispondenti), secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Con il regolamento sull'ordinamento sugli uffici e dei servizi è disciplinata l'organizzazione del servizio finanziario o qualificazione corrispondente.

Articolo 51

Nucleo di valutazione

1. E' istituito in posizione di autonomia dalla struttura organica un nucleo di valutazione a cui è affidato il controllo di gestione, analisi costi e verifica dei risultati ai sensi del Decreto Legislativo n° 286/99 e dell'articolo 20 del Decreto Legislativo n° 29/93.

2. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina la composizione del suddetto nucleo, nonché gli aspetti funzionali del servizio di controllo interno ad esso affidate.

TITOLO IV – I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I – COMPETENZE DEI COMUNI

Articolo 52

Servizi comunali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità

per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

4. nell'organizzazione dei servizi devono comunque, essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

5. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di servizi e funzioni di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

6. Ai servizi pubblici locali si applicano le disposizioni di cui al Capo II del D.Lgs. 286/99.

CAPO II – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Articolo 53

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'istituzione o di un'azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile funzione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento dei livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Articolo 54

La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti all'esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Articolo 55

Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica e imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente e i componenti del Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco - sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale - con distinta deliberazione, in seduta pubblica a maggioranza assoluta di voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e di Revisore dei Conti. Sono inoltre eleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Presidente ed il consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dalla legge.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati nell'ambito della Legge, al proprio Statuto, e dai Regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

10. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto.

Articolo 56

Le Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali e educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal Regolamento.

3. Per l'elezione, la revoca, e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'Amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.

4. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi compresi, i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Revisore dei Conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle situazioni.

8. La costituzione delle Istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il Regolamento di gestione.

Articolo 57

Le società per azioni o a responsabilità limitata

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari rilevanti ed organizzazione imprenditoriali o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economica, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto o in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

TITOLO V – FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

CAPO I – CONVENZIONI E CONSORZI

Articolo 58

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. In applicazione della Legge 449/97, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

2. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

3. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso al precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

4. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

5. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni e dotazione e le modalità per il loro riparto tra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

6. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa istituzione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportuno.

7. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali

affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno o di essi, e opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

Articolo 59

Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi o l'esercizio associato di funzioni, può costituire un consorzio secondo le norme stabilite per le aziende speciali, in quanto compatibili. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art. 58 unitamente allo Statuto del consorzio.

2. La convenzione di cui al comma precedente deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo Statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

3. La composizione dell'assemblea del consorzio, la nomina del Consiglio d'Amministrazione e le altre disposizioni applicabili sono disciplinate dalla Legge.

4. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.

CAPO I – ACCORDI DI PROGRAMMA

Articolo 60

Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intento del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

4. Qualora l'opera e l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio in Sindaco, previa deliberazione della Giunta, approva con proprio atto formale l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, esso deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio Comunale affinché autorizzi il sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà, di propria iniziativa esprimere la sua adesione; l'adesione del Sindaco all'accordo di programma dovrà essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

6. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

7. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla Legge.

TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECFIPAZIONE

CAPO I – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Articolo 61

La partecipazione dei cittadini all'amministrazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti e i cittadini.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche e soggettive, il Comune garantisce forme di partecipazione degli interessati nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 241/90.

6. Il Comune ispirandosi alla Legge 203/94 ed al D.Lgs 286/98, promuove forme di partecipazione alla vita dei cittadini, dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Articolo 62

Iniziativa popolare

1. I cittadini possono esercitare l'iniziativa sugli atti di competenza comunale attraverso la presentazione di istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. Il relativo Regolamento stabilisce organi, procedure, tempi per garantire che l'esame e la valutazione delle proposte avvenga con la dovuta considerazione e pervenga a decisioni tempestive, con l'obbligo di dare adeguata informazione e motivazione ai cittadini circa l'esito della loro proposta.

3. Tutte le proposte che hanno per oggetto la tutela di interessi generali della Comunità devono essere prese in considerazione, sottoposte ad istruttoria ed entro i termini stabiliti dal Regolamento debbono essere decise dagli organi dell'Ente che possono ascoltare i proponenti e valutare con gli stessi la fondatezza e la fattibilità di quanto proposto.

Articolo 63

La partecipazione delle libere forme di organizzazione dei cittadini

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali,

industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato, le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato.

3. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, volta a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità locale.

Articolo 64

La partecipazione dei singoli cittadini

1. Tutti i cittadini, sia in forma singola che in forma associata, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, dal Segretario Comunale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

3. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Il regolamento disciplina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED IL REFERENDUM

Articolo 65

La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale per propria iniziativa o su proposta del Sindaco può promuovere consultazione della popolazione in ordine a proposte, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti e diffusi dei cittadini su materie di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni pareri o proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine dello stesso indicato.

3. I risultati della consultazione vengono trasmessi al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale e alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il Regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Articolo 66

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla Legge con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo quarto comma, relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.

2. Le modalità per la loro effettuazione sono stabilite, nell'ambito dei principi posti dalla Legge e dal presente Statuto, nel relativo Regolamento.

3. Il referendum può essere promosso dall'Amministrazione comunale o da un comitato di cittadini, con le modalità stabilite nel Regolamento, su materie di esclusiva competenza locale; è indetto dal Sindaco a seguito di decisione del Consiglio Comunale.

4. Non possono essere oggetto del referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto Comunale, regolamenti;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) provvedimenti di designazione e nomine, revoche e decadenza di rappresentanti;
- f) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, programma degli investimenti;
- g) assunzione di mutui e prestiti;
- h) provvedimenti a tutela di minoranze etniche e religiose;
- i) atti amministrativi ed esecutivi di norme legislative e regolamentari ed atti consecutivi delle delibere consiliari;
- j) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- k) questioni che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel corso dello stesso mandato amministrativo.

5. Il Consiglio Comunale, qualora prima della data di svolgimento del referendum, abbia deliberato l'abrogazione di quanto si richieda di abrogare o deliberato quanto si richieda di deliberare, con proprio atto, presa a maggioranza dei suoi componenti, dichiara che la consultazione referendaria non ha luogo.

6. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulle questioni oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.

7. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo le decisioni dell'organo di Governo non possono discostarsi, nella sostanza all'indicazione consultiva.

8. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito negativo l'organo di Governo può adottare i provvedimenti più opportuni tenuto conto della partecipazione alla consultazione e dei risultati della stessa.

CAPO III - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 67

Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla Legge 241/90 da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dall'apposito regolamento.

Articolo 68

dell'istruttoria.

2. In particolare, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni

Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze giuridiche soggettive il responsabile del procedimento deve far pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta verbale dell'interessato, copie o estratti informali di documenti.

3. L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere fornite le indicazioni contemplate nell'art. 8 Legge 241/90 secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

4. Il Regolamento comunale per il procedimento amministrativo integra, con le modalità applicative, le disposizioni Legge 241/90 stabilendo, tra l'altro quale sia il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale; il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirla in caso di sua assenza.

5. Il Regolamento e gli atti attuativi della legge richiamanti nei precedenti comma sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

6. Sino a quando non venga definitivamente determinata con atto formale, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione delle provvedimento finale, l'individuazione del responsabile del procedimento deriva dalle regolamento organico e dalla pianta organica vigente. Tenuto conto degli incarichi conferiti e delle connesse responsabilità.

CAPO IV – L'AZIONE POPOLARE

Articolo 69

L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente entro i termini di Legge. A tal fine in ogni caso è necessario accertare e l'attore non abbia un interesse. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, né da avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, la fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

3. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente –costituendosi- abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

4. Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della Legge 349/86 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientale secondo quanto stabilito nell'art. 9 comma 3, del D.Lgs 267/2000.

CAPO V – IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Articolo 70

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale e degli organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal Regolamento.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere in generale alle informazioni delle quali la stessa è in possesso relative all'attività da essa svolta o posta in essere da Enti, aziende ad organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune, nonché attraverso l'istituzione di altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

Articolo 71

Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto d'accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento in generale a tutti i cittadini singoli ed associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti nel relativo Regolamento nonché per gli atti riservati per espressa indicazione di Legge. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuati nelle forme previste dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, nonché degli eventuali diritti di ricerca e di misura, e fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal Regolamento alle strutture ed ai servizi comunali agli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma.

Trascorsi inutilmente 30 giorni o altro termine indicato dal Regolamento, dalle presentazioni della richiesta, questa si intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della Legge 241/90.

8. Al fine della tutela della riservatezza individuale ed a garanzia della corretta diffusione dei dati personali verranno stabilite con Regolamento attuativo delle disposizioni di cui alla Legge 675/96 le procedure finalizzate al trattamento dei dati stessi da parte dell'Ente e le linee guida in materia di misure di sicurezza e di controllo.

CAPO VI – IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 72

Il Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale può aderire ad iniziative intercomunali o sovracomunali per la eventuale nomina del Difensore Civico, scegliendolo tra i cittadini elettori che non abbiano fatta esplicita richiesta a seguito di avviso pubblico.

2. Al Difensore Civico viene corrisposta un'indennità pari a 1/3 di quella corrisposta al Sindaco.

Articolo 73

Mezzi e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico in particolare per accertare che un procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati, può convocare il Responsabile del Servizio interessato per richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può altresì, esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, agli organi competenti, a provvedere entro periodi temporali definitivi e segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

3. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

4. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Articolo 74

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di Marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte rese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO VII – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Articolo 75

Il Regolamento di Contabilità dell'Ente

1. Il Comune dà applicazione ai principi contabili stabiliti dalla Legge per gli Enti locali adottando il proprio Regolamento di contabilità il quale stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni delle leggi vigenti.

2. Il Regolamento di cui al comma precedente, disciplina le modalità con cui vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati.

3. Disciplina, altresì, istituzione ed il funzionamento del servizio di economato.

Articolo 76

La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti e effettuate in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono predisposti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione, e presentati al Consiglio comunale unitamente agli allegati ed alla realizzazione dell'organo di revisione.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla Legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine di Legge, osservando i principi dell'unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e della pubblicità.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Articolo 77

Il Piano Esecutivo di Gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio comunale, la Giunta può definire il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

2. Il PEG contiene un'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Articolo 78

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o di investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione ed è redatto in conformità di quanto previsto dalla Legge 109/94 e successive integrazioni e modificazioni.

3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennale approvati.

4. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione e di approvazione nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

CAPO II – L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Articolo 79

Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi ed attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

Articolo 80

Le risorse per gli investimenti

1. L'Amministrazione comunale attiva tutte le procedure previste da Leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali Leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per Legge ad altre finalità e laddove non siano indispensabili per fronteggiare l'esigenze di riequilibrio finanziario, sono impiegate per il finanziamento delle opere e degli interventi previsti nel programma di investimenti del Comune secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla Legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

CAPO III – LA CONSERVAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Articolo 81

La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare da parte di tutti i Responsabili di uffici e servizi l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal Regolamento.

3. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposte del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie

di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

CAPO IV – LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DI GESTIONE

Articolo 82

Il revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziaria con l'osservanza delle modalità e tenuto conto dei limiti e vincoli stabiliti dalla Legge.

2. L'organo di revisione economico-finanziaria esercita le sue funzioni secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità.

3. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di Statuto, al suo incarico.

4. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dal presente Statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento comunale di Contabilità.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente.

6. Il Revisore dei Conti adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle proprie attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

7. Il Revisore dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, seconda quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione conciliare sul conto consuntivo.

Articolo 83

Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio e con le modalità previste nel Regolamento del Nucleo di valutazione, gestione e controllo strategico.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione conciliare del conto consuntivo e nella quale egli esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO V – APPALTI E CONTRATTI

Articolo 84

Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

CAPO VI – TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Articolo 85

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un Istituto di credito, preferibilmente tra quelli che dispongano di una sede operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il tesoriere effettua la riscossione dell'entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti del bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione dell'entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle Leggi vigenti.

5. Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

CAPO VI – TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Articolo 85

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un Istituto di credito, preferibilmente tra quelli che dispongano di una sede operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il tesoriere effettua la riscossione dell'entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti del bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione dell'entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta

decide secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle Leggi vigenti.

5. Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I – LO STATUTO

Articolo 86

Procedimento di adozione e revisione dello Statuto

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.

Articolo 87

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

2. Lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, è inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

CAPO II – I REGOLAMENTI

Articolo 88

Termine per l'adozione dei Regolamenti

1. Il Consiglio comunale delibera i Regolamenti previsti dal presente Statuto entro 18 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente domandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

3. Entro lo stesso termine il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle a nuovo ordinamento comunale.

Articolo 89

Entrata in vigore dei Regolamenti

1. I Regolamenti di competenza del Consiglio comunale sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e le relative delibere devono essere trasmesse al Comitato regionale di controllo, a pena di decadenza, entro il quinto giorno successivo all'adozione. Esse diventano esecutive se entro 30 giorni dalla trasmissione il Comitato non trasmetta all'Ente un provvedimento motivato di annullamento. Le deliberazioni diventano comunque esecutive qualora prima del decorso dello stesso termine il Comitato dia comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.

2. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nonché quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile del Consiglio, non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutivi decorsi i termini di Legge.

CAPO III –NORMA TRANSITORIA

Articolo 90

Norma transitoria e finale

1. Sino all'entrata in vigore del presente Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia di autonomia locale.