

STATUTO DEL COMUNE DI CALASCIO

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 24/03/2001
e modifica approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30/03/2017

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART 1

Autonomia statutaria

- 1- Il Comune di Calascio è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2- Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali .
- 3- Il comune rappresenta la comunità di Calascio nei rapporti con lo Stato , con la Regione Abruzzo, con la Provincia dell'aquila e con gli altri enti e soggetti pubblici e privati,e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto , nei confronti della Comunità internazionale

ART. 2

Finalità

- 1- Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Calascio ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione;
- 2- Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;
- 3- In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui ;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali , ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità,
 - f) promozione delle attività culturali , sportive e del tempo libero;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica attraverso il sostegno delle forme di associazionismo e di cooperazione al fine di superare gli squilibri economici, sociali e territoriali.

ART. 3

Territorio e sede Comunale

- 1- Il territorio del Comune si estende per 39,14 Km² e confina con i Comuni di S. Stefano di Sessanio, Castelvecchio Calvisio, Castel del Monte, Ofena e Castelli: la delimitazione risulta nel piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954 , n. 1228 , approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
- 2 - Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sala Comunale ; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

ART. 4

Stemma e gonfalone

- 1- Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Calascio.
- 2- Lo stemma del Comune consiste in tre torri di colore grigio su sfondo celeste, con base verde, circondato da una cornice color oro, con in alto una stella rossa.
- 3 - nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze , e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
- 4 – La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5

Consiglio Comunale dei ragazzi

- 1- Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
- 2- Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza agli anziani , rapporti con l'Unicef.
- 3- Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 6

Programmazione e cooperazione

- 1 - Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione , della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali , economiche, sindacali, sportive , culturali , operanti sul suo territorio.
- 2 – Il comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini con la Provincia dell'Aquila , con la regione Abruzzo e la comunità montana di cui fa parte.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

ART 7

- 1- Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
- 2- Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 3- Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune ;egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
- 4- La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 8

Deliberazione degli organi collegiali.

- 1- Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici ; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento di tali organi.

3- Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso potrà essere sostituito dal vice-segretario, secondo quanto stabilito dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000 e dall'art. 69 del presente statuto.

4- I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario quanto al Consiglio; dal sindaco e dal segretario quanto alla Giunta.

ART. 9

Consiglio comunale

1- Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresentando l'intera comunità delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al sindaco, a meno che il Consiglio decida di attribuirlo a un consigliere eletto nel suo seno, a maggioranza assoluta.

2- L'elezione ,la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3- Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi , alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4- Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

5- Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6- Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7- Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10

Funzionamento del Consiglio

1- Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei votanti, nel quale sono altresì stabiliti termini e modalità per la convocazione, per la presentazione e per la discussione delle proposte.

2- Ad ogni modo, la preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio viene assicurata mediante il deposito degli atti nella segreteria comunale, secondo quanto previsto nel successivo art. 11, comma 8.

ART. 11

Sedute e convocazione.

1- L'attività del Consiglio comunale si svolge in seduta ordinaria o straordinaria.

2- Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato , del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Tutte le altre sono sedute straordinarie.

3- Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre . In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4- La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco oppure su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri : in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

5- La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere al 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.

6- L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è convocata la seduta.

7- L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8- La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta, nel caso di seduta ordinaria , almeno due giorni prima nel caso di sedute straordinarie e almeno nelle 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9- Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10- La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

11- In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale ; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice - sindaco.

ART. 12

Linee programmatiche di mandato

1- Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2- Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.

3- Con cadenza annuale il consiglio provvede in seduta straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche, da parte del sindaco entro il 30 settembre di ogni anno.

4- Al termine del mandato politico – amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.

ART. 13

Commissioni

1- Il Consiglio Comunale potrà 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 consiglieri comunali, con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia , la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di

opposizione. Il funzionamento, la composizione, i poteri l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

2- La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 14

Consiglieri

1- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa delibera.

2- Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti sulla base di una relazione del consigliere anziano, da depositarsi presso la segreteria del comune almeno 48 ore prima della riunione. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

3- Le dimissioni dalla carica, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente, nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

4- Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

5- Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

6- I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

1- I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2- Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3- I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere da parte del presidente del consiglio comunale una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

4- Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra documentazione ufficiale .

ART. 16

Gruppi Consiliari

1- I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti questa facoltà o nelle more della designazione , i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta , che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2- I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri

3- I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

4- Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere , gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5- I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal sindaco.

ART. 17

Sindaco

1- Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2- Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale , al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali , nonché sull'esecuzione degli atti.

3- Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4- Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5- Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

ART. 18

Attribuzioni di amministrazione

1 – Il sindaco ha rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del d.lgs. 267/2000 ;
- d) emana ordinanze contingibili e urgenti , nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza e con i limiti previsti nell'art. 50, comma 6, del d.lgs. 267/2000.
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna , in base ad esigenze effettive e verificabili.
- h) ha la rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio.

ART. 19

Attribuzioni di vigilanza

1- Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2- Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

3- Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 20

Attribuzione di organizzazione

1- Il sindaco nell'esercizio sue funzioni di organizzazione:

- a) Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- b) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare ;
- c) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio.

ART. 21

Vicesindaco

- 1- Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2- Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o ai consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 22

Mozione di sfiducia

- 1- Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
- 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 del consiglio.
- 3- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 23

Dimissioni del sindaco

- 1- Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

ART. 24

Giunta comunale

- 1- La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2- La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.
- 3- La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 25

Composizione

- 1- La giunta è composta dal sindaco e, al massimo, da quattro assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco;
- 2- Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale;
- 3- Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 26

Nomina

- 1- Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2- Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori revocati o dimissionari.
- 3- Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
- 4- Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 27

Funzionamento della giunta

- 1- La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2- Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 3- Le sedute sono valide se è presente almeno la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate col voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ART. 28

Competenze

- 1- La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore (se nominato) o ai responsabili dei servizi comunali.
- 2- La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3- La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe nell'ambito delle indicazioni fornite dal Consiglio;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate da provincia, regione e stato quando non
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo; che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale ovvero il direttore generale(se nominato);
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO I
Partecipazione e decentramento

ART. 29

Partecipazione popolare

- 1- Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2- La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3- Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

ART. 30

Associazionismo

- 1- Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2- A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sopracomunale.
- 3- Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 4- Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
- 5- Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
- 6- Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 31

Diritti delle associazioni

- 1- Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2- Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3- I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

ART. 32

Contributi alle associazioni

1- Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2- Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.

3- Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4- Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5- Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 33

Volontariato

1- Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2- Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3- Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Partecipazione popolare

ART. 34

Consultazioni

1- L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2- Le forme di tale consultazione sono stabilite da apposito regolamento.

ART. 35

Petizioni

1- Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2- La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3- La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4- Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5- Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da dare la possibilità a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune di prenderne conoscenza.

6- Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 25 giorni dal ricevimento.

ART. 36

Proposte

1- Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al dieci per cento degli iscritti alle liste elettorali presenta al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti al consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

2- L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3- Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 37

Referendum

1- Un numero di elettori residenti non inferiore al venticinque per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2- Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

b) regolamento del consiglio comunale;

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3- Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4- Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5- Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6- Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7- Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8- Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9- Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritti al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 38

Accesso agli atti

1- Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2- Possono essere sottratti alla consultazione soltanto atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3- La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4- In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5- In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6- Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 39

Diritto di informazione

1- Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2- La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3- L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4- Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5- Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6- Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 40

Istanze

1- Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2- La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dal ricevimento.

CAPO IV

Procedimento amministrativo

ART. 41

Diritto di intervento nei procedimenti

1- Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2- L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 42

Procedimenti ad istanza di parte

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

ART. 43

Procedimenti a impulso d'ufficio

- 1- Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- 2- I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- 3- Qualora, per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 39 dello statuto.

ART. 44

Determinazione del contenuto dell'atto

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

TITOLO III **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

ART. 45

Obiettivi dell'attività amministrativa

- 1- Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia , di partecipazione, di trasparenza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
- 2- Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
- 3- Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 46

Servizi pubblici comunali

- 1- Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2- I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 47

Forme di gestione di servizi pubblici

- 1- Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale ;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna , in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2- Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
- 3- Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
- 4- I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 48

Aziende speciali

- 1- Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
- 2- Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 3- I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 49

Struttura delle aziende speciali

- 1- Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2- Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il Direttore e il Collegio dei revisori.
- 3- Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 4- Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal TU 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 5- Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.
- 6- Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7- Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 50

Istituzioni

- 1- Le Istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
- 2- Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
- 3- Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- 4- Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 5- Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.

6- Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 51

Società per azioni o a responsabilità limitata

- 1- Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2- Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3- L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4- Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 5- I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 6- Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 7- Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 52

Convenzioni

- 1- Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
- 2- Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 53

Consorzi

- 1- Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2- A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3- La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 39 comma 2 del presente statuto.
- 4- Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 54

Accordi di programma

- 1- Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
- 2- L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.lgs. 267/2000.
- 3- Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI

ART. 55

Principi strutturali e organizzativi

1- L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali del 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 degli uffici.

ART. 56

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, alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale, al direttore generale (se nominato) 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 fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 57

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 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; 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. Resta salva la possibilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16, della Legge 388/2000, qualora si riscontri e dimostri la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, di adottare disposizioni regolamentari, organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto dall'art. 3, commi 2, 3, 4, del D.lgs. 29/93 e dall'art. 107 del D.lgs 267/2000.
- 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.

ART. 58

Diritti e doveri dei dipendenti

- 1- I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2- Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso i responsabili degli uffici e dei servizi e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3- Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
- 4- L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dagli organi collegiali.
- 5- Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6- Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II **PERSONALE DIRETTIVO**

ART. 59

Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un direttore esterno, previa deliberazione di Giunta comunale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni sommate raggiungano i quindicimila abitanti; in tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 60

Compiti del direttore generale

1- Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2- Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4- Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta.

ART. 61

Funzioni del direttore generale

1- Il direttore generale predispose la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2- Egli in particolare esercita le seguenti funzioni :

a) predispose sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di servizio;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili di servizio;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART.62

Responsabilità degli uffici e dei servizi

- 1- I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 2- I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
- 3- Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 63

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

- 1- I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
- 2- Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.lgs. 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco;
 - j) forniscono al segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione ovvero del piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal sindaco;

- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono, nei confronti del segretario comunale o del direttore generale (se nominato), del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3- I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili dal regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 4- Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 64

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

- 1- Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, definisce ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dagli artt 109 e 110 del Testo Unico, dal presente Statuto e dal regolamento Comunale.
- 2- Per particolari esigenze organizzative la copertura dei posti di responsabili degli uffici e servizi, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, previsti dalla dotazione organica e vacanti, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico e, eccezionalmente e con deliberazione motivata adottata dalla Giunta Comunale, di diritto privato, fermo restando i requisiti della qualifica da ricoprire. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e per le altre specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Per gli incarichi a contratto si osservano le disposizioni stabilite dall'art 110 del Testo Unico e dal citato regolamento comunale.

ART. 65

Collaborazioni esterne

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

ART. 66

Ufficio di indirizzo e di controllo

- 1- Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

CAPO III

SEGRETARIO IL COMUNALE

ART. 67

Segretario comunale

- 1- Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2- Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione in forma associata dell'ufficio del segretario comunale.
- 3- Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4- Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 68

Funzioni del segretario comunale

- 1- Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco e al presidente del consiglio.
- 2- Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico- giuridico al consiglio, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 3- Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico regionale.
- 4- Egli presiede l'Ufficio comunale per l'elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5- Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

ART. 69

Vice – segretario comunale

- 1- La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice- segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
- 2- Il vice- segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

ART. 70

Responsabilità verso il comune

- 1- Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 2- Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 3- Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 71

Responsabilità verso terzi

- 1- Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino, ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
- 2- Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 3- La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni di atti o di operazioni al cui

compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4- Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART.72

Responsabilità dei contabili

1- Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 73

Ordinamento

1- L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

2- Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3- Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.74

Attività finanziaria del comune

1- Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per i servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2- I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici essenziali; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

3- Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4- La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

5- Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 75

Amministrazione dei beni comunali

- 1- Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario, e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
- 2- I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo II del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
- 3- Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 76

Bilancio comunale

- 1- L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 2- La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio comunale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3- Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4- Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART.77

Rendiconto della gestione

- 1- I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2- Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 3- La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 78

Attività contrattuali

- 1- Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
- 2- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
- 3- La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 79

Revisore dei conti

- 1- Il consiglio comunale elegge con voto limitato ad un candidato il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2- Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3- Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4- Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5- Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
- 6- Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 80

Tesoreria

- 1- Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi ;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni ;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
- 2- I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 81

Controllo economico della gestione

- 1- I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e del consiglio.
- 2- Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al sindaco che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

TITOLO VI
Disposizioni diverse

ART. 82

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

- 1- Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
- 2- L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 83

Delega di funzioni alla comunità montana

- 1- Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
- 2- Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 84

Pareri obbligatori

- 1- Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della Legge 07/08/1990 n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
- 2- Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

ART. 85

Pubblicazione ed entrata in vigore.

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente dopo il controllo di legittimità esercitato dal Co.Re.Co.