

COMUNE DI CHIUSI DELLA VERNA (Arezzo)

STATUTO COMUNALE

APPROVAZIONE

Atto Consiglio Comunale n. 46 del 26-9-1992

MODIFICHE

Atto Consiglio Comunale n. 62 del 12-7-1994

Atto Consiglio Comunale n. 30 del 27-5-1998

Atto Consiglio Comunale n. 54 del 30-11-2002

Atto Consiglio Comunale n. 36 del 26-11-2013

Atto Consiglio Comunale n. 39 del 25-09-2014

STATUTO DEL COMUNE DI CHIUSI DELLA VERNA

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 Principi e finalità
- Art.2 Territorio e sede
- Art.3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art.4 Stemma e gonfalone
- Art.5 Albo Pretorio

Titolo II LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art 6 Principi Generali
- Art 7 Valorizzazione delle libere forme associative

Capo I

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art 8 Consultazioni
- Art 9 Istanze, interrogazioni, petizioni e proposte
- Art 10 Referendum consultivo
- Art 11 Effetti del referendum
- Art 12 Indirizzi regolamentari

Capo II

IL DIRITTO DI ACCESSO E LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art 13 Diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Art 14 Procedimento amministrativo
- Art 15 Semplificazione dell'azione amministrativa

Capo III

- Art 16 Istituzione del Difensore Civico

Titolo III L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art 17 Funzioni – Divieto di mandato imperativo
- Art 18 Il Consigliere Anziano
- Art 19 Il Presidente
- Art 20 Gruppi Consiliari
- Art 21 La convocazione e le sessioni
- Art 22 Decadenza
- Art 23 Adunanze e deliberazioni
- Art 24 Astensione, votazione infruttuosa, parità di voti
- Art 25 Partecipazione del Segretario
- Art 26 Competenze del Consiglio e prerogative e diritti dei consiglieri

- Art 27 Difesa processuale
- Art 28 Indennità
- Art 29 Regolamento interno

Capo II COMMISSIONI

- Art 30 Commissioni consiliari permanenti
- Art 31 Commissioni speciali
- Art 32 Commissioni obbligatorie

Capo III GIUNTA COMUNALE E SINDACO

1^ Sezione Sindaco e Assessori

- Art 33 Composizione della Giunta Comunale
- Art 34 Incompatibilità
- Art 35 Elezioni del Sindaco e degli Assessori
- Art 36 Durata in carica e cessazione del Sindaco e degli Assessori. Sostituzione
- Art 37 Mozione di sfiducia costruttiva
- Art 38 Adunanze. Deliberazioni, votazioni
- Art 39 Partecipazione del Segretario
- Art 40 Attribuzioni
- Art 41 Indennità

2^ Sezione Sindaco

- Art 42 Funzioni ed attribuzioni
- Art 43 Potere di ordinanza
- Art 44 Delega di funzioni
- Art 45 Inerzia per la nomina da parte del Consiglio: Intervento sostitutivo

Titolo IV I SERVIZI - LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Capo I GESTIONE DEI SERVIZI

- Art 46 Servizi pubblici locali: forme di gestione
- Art 47 La gestione a mezzo Società per Azioni
- Art 48 Principi
- Art 49 Convenzioni
- Art 50 Collaborazione tra Comune e Provincia
- Art 51 Rapporti con la Comunità Montana
- Art 52 Accordi di programma
- Art 53 Consorzi
- Art 54 Unione di Comuni

Titolo V Uffici e personale

Capo I

ORGANIZZAZIONE

Art 55 Principi generali

Art 56 Uffici e personale

Art 57 Collaborazioni esterne

Art 58 Stato giuridico e trattamento economico del Segretario Comunale

Art 59 Funzioni del Segretario

Art 60 Il Vice Segretario

Capo II

RESPONSABILITA'

Art 61 Responsabilità e pareri

Titolo VI

ORDINAMENTO PATRIMONIALE

E CONTABILE

Art 62 Demanio, patrimonio, contabilità, contratti

Art 63 Il Revisore dei Conti

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI

E TRANSITORIE

Art 64 Rinvio a leggi e Regolamenti

Art 65 Norme finali

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Principi e finalità

1. Il Comune di Chiusi della Verna, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, rappresenta la comunità locale, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. Chiusi della Verna, Comune Europeo, opera per la libertà, la solidarietà, e la pace tra i popoli; si impegna per la salvaguardia dell'ambiente, per la tutela del diritto alla salute della propria popolazione e si attiva per favorire lo sviluppo economico del proprio territorio.
3. Il Comune di Chiusi della Verna assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, nelle Commissioni e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti.
4. Il Comune di Chiusi della Verna esercita tutte le funzioni amministrative necessarie per la cura degli interessi e la promozione dello sviluppo della propria comunità, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Art. 2 Territorio e Sede

1. Il territorio del Comune è delimitato, con le relative frazioni, dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e comprende la popolazione posta con esso in relazione organica.
2. Gli organi istituzionali esercitano, di norma, la loro funzione nella sede del Comune situata nella frazione Capoluogo (Chiusi della Verna)
3. Gli uffici possono avere sede anche fuori del Capoluogo.

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
3. Il Comune opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambio con Enti Locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali.

Art.4 Stemma e gonfalone

1. Lo stemma e il gonfalone sono definiti e assegnati al Comune secondo le norme di legge ed è così identificato: base in rosso, alla fascia cucita di azzurro caricata di tre gigli d'oro uno accanto all'altro, sormontata da una croce gigliata. Il gonfalone: di drappo di colore giallo caricato dell'arma sopra descritta ed ornato di ricchi fregi d'argento. Detti segni distintivi che sono quelli storicamente in uso sono approvati dal Consiglio Comunale.
2. Il Comune può apporre il proprio stemma sugli edifici, sugli atti e sui documenti pubblici in base alle disposizioni del regolamento del Consiglio, il quale disciplina altresì l'uso del gonfalone nelle cerimonie e nelle manifestazioni pubbliche.
3. E' fatto divieto di riprodurre lo stemma o il gonfalone per fini commerciali e nelle competizioni elettorali.

Il Comune può autorizzare l'uso da parte di terzi di tali riproduzioni secondo le procedure e alle condizioni definite dal regolamento del Consiglio, quando sussistono particolari motivi di carattere culturale, sociale od umanitario.

Art.5

Albo Pretorio

1. Un apposito spazio del palazzo civico è destinato ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi degli uffici preposti e certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, il regolamento di cui all'art. 13 può prevedere ulteriori forme di pubblicità per determinati documenti e categorie di atti.
4. Copia dei provvedimenti pubblicati all'albo pretorio possono anche essere resi pubblici presso gli uffici amministrativi distaccati.

TITOLO II

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.6

Principi Generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'ente affinché la comunità possa concorrere, informa diretta e nei limiti stabiliti dalla legge, all'esercizio delle funzioni amministrative di competenza degli organi elettivi.
2. Il Comune, a tale scopo, considera con favore la costituzione di ogni associazione e comitato di cittadini diretti a concorrere, con metodo democratico, all'attività politico amministrativa, economica e sociale della comunità locale, disciplinato con apposito regolamento.
3. Il Comune ai fini del concreto esercizio della partecipazione, promuove e garantisce la consultazione della popolazione e di ogni formazione sociale da essa espressa, su tutti i provvedimenti amministrativi di rilevante valore programmatico e gestionale; inoltre promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.

Art.7

Valorizzazione delle libere forme associative

1. Il Comune valorizza ogni forma associativa volontaria e ogni ente che non persegue scopi di lucro assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, disciplinate con apposito regolamento.
2. Il Comune consulta, anche su loro iniziativa, i soggetti indicati al comma 1 sulle questioni ed atti cui essi siano interessati. A tale scopo il Consiglio può, con propria deliberazione, costituire, per il periodo di tempo corrispondente al mandato amministrativo, consulte di settore, anche su base di frazione, con funzioni consultive e di proposta per gli atti di competenza del Consiglio. L'atto consultivo ne specifica i criteri di composizione e la rappresentatività.

Capo 1

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 8

Consultazioni

1. Il Comune oltre a quanto previsto dall'art. 6 comma 3, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini o che attengano ad interessi diffusi procede alla consultazione degli interessati sia in forma diretta, mediante

assemblee, audizioni, questionari, sia in forma indiretta mediante l'acquisizione del parere dei rappresentanti di categoria ovvero, quando sia istituita, dalla consulta di settore.

2. La consultazione attraverso le assemblee è indetta con avvisi pubblici. Quando la consultazione viene effettuata tramite questionari, essi contengono, oltre ai quesiti formulati con semplicità e chiarezza, anche le indicazioni relative alle modalità e ai termini per la restituzione. La segretaria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi ai cittadini.
3. La consultazione è facoltà della Giunta comunale in occasione dell'approvazione del bilancio, degli strumenti urbanistici, e di ogni altro provvedimento, a contenuto pianificatorio, che incida in modo considerevole sulla vita della comunità.

Art. 9

Istanze, interrogazioni. Petizioni e proposte

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco:
 - a) interrogazioni con le quali chiedere le ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa;
 - b) istanze per chiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento;
 - c) petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità;
 - d) proposte per promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Gli atti di cui al comma 1 sono rivolti al Sindaco e contengono in modo chiaro ed intellegibile la questione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.
3. L'ufficio protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'interrogazione, dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.
4. Alle interrogazioni risponde il Sindaco entro 20 giorni dal loro ricevimento. L'istanza, la petizione o la proposta qualora siano sottoscritte da un numero di cittadini non inferiore a 30, sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.
5. L'Amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

Art. 10

Referendum consultivo

1. E' consentito lo svolgimento di referendum su materie di esclusiva competenza comunale.
2. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, intendendosi per coincidenza il periodo che decorre dal 60° giorno antecedente la consultazione elettorale al 60° giorno successivo.
3. Il referendum è indetto dal Sindaco, con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento:
 - a) quando è deliberato dal C.C. con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati;
 - b) quando è richiesto da almeno 1/5 degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Hanno diritto di voto i residenti del comune che abbiano compiuto la maggiore età anche se non posseggono la cittadinanza italiana.
5. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
 - a) tributi e bilancio;
 - b) espropriazione per pubblica utilità;
 - c) designazioni e nomine di rappresentanti;
 - d) atti e provvedimenti obbligatori per legge.
6. Il Consiglio Comunale, in caso di referendum provvede alla nomina di una apposita commissione per i referendum composta dal Segretario Comunale, e da due esperti di diritto amministrativo designati dal Consiglio Comunale con il compito di decidere sull'ammissibilità della richiesta di referendum.
7. Quando il referendum è deliberativo dal Consiglio Comunale, il Sindaco diviene la deliberazione, indice il referendum e dà corso alle procedure previste dal regolamento.

L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché la cittadinanza ne venga a conoscenza.

- 8 La richiesta di referendum d'iniziativa popolare
 - a) contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, che deve essere formulato in modo da permettere risposte chiare, univoche e omogenee da parte degli aventi diritto al voto, e si conclude con la sottrazione dei richiedenti che devono fornire l'indicazione completa del loro riconoscimento;
 - b) è rivolta al Sindaco il quale indice il referendum da tenersi entro 3 mesi dalla decisione di ammissibilità della commissione prevista dal comma 6, determinando la data e le altre modalità di svolgimento;
 - c) quando comporti nuove o maggiori spese indica, a pena di inammissibilità, i mezzi per farvi fronte. A tale scopo il regolamento prevede garanzie affinché gli uffici comunali forniscano ai promotori la più ampia collaborazione, nonché speciali agevolazioni per l'accesso a tutti i dati contabili e di bilancio ed ogni altra informazione necessaria.
- 9 Il referendum di iniziativa popolare non ha luogo se il Consiglio Comunale delibera l'accoglimento del quesito proposto per la consultazione referendaria.

Art. 11

Effetti del referendum

1. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto ed è approvata la proposta referendaria che abbia conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito delle consultazioni.
3. La materia che ha formato oggetto del quesito referendario non può essere riproposta a consultazione referendaria prima che siano trascorsi 5 anni.

Art. 12

Indirizzi regolamentari

1. Nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il regolamento disciplina le modalità della presentazione della proposta referendaria, nonché le procedure per lo svolgimento della consultazione, prevedendo le garanzie per la regolarità della votazione e dello scrutinio e le forme che assicurino la presenza e l'intervento in funzione di garanzie di rappresentanti dei promotori all'interno delle diverse fasi del procedimento referendario.
2. Il referendum non può essere indetto nel periodo dal 15 luglio al 15 settembre.
3. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali l'amministrazione comunale garantisce la più ampia, completa e tempestiva informazione dei cittadini sullo svolgimento del referendum e sul suo oggetto, nel rispetto dei principi di imparzialità ed obiettività.
4. La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

Capo II

IL DIRITTO DI ACCESSO E LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 13

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. Tutti, sia come singoli sia in forma associata, hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, qualunque sia il supporto fisico su cui risultino registrati e conservati. Il diritto di accesso si applica anche ai documenti degli enti e delle istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Il diritto di accesso si esercita.
 - a) attraverso la consultazione diretta dei documenti, senza alcuna spesa per il cittadino;
 - b) attraverso l'estrazione di copia dietro pagamento delle spese previste dal regolamento.
3. Il diritto di accesso è escluso, o limitato, o temporaneamente differito solo per i provvedimenti e i documenti indicati dalla legge.
4. In aggiunta a quanto previsto al comma 3, è in facoltà del Sindaco dichiarare in via eccezionale, con adeguata motivazione e secondo le norme del regolamento, la temporanea esclusione dall'accesso di determinati documenti e provvedimenti, la cui diffusione possa pregiudicare la riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
5. Il regolamento definisce tra l'altro
 - a) le modalità, i luoghi e i tempi per l'esercizio del diritto di accesso agli atti da parte dei cittadini;
 - b) le modalità e i tempi di organizzazione di un apposito ufficio per le informazioni sui servizi resi all'amministrazione e sui diritti degli utenti della struttura pubblica e per la promozione della conoscenza degli atti fondamentali dell'Ente.
 - c) Le modalità e i limiti con i quali i responsabili degli uffici e dei propri archivi dichiarino temporaneamente riservati od esclusi determinati atti e la durata di tale riserva.
6. L'assenza di specifiche norme regolamentari di cui al comma 5 non può essere validamente invocata per ostacolare o negare il diritto di accesso.

Art. 14

Procedimento amministrativo

1. Il Comune svolge la propria attività amministrativa nel rispetto della legge e dello statuto e secondo i principi di trasparenza, partecipazione, responsabilità tempestività.
2. Il Regolamento di cui all'art.13, comma 5, disciplina tra l'altro:
 - a) criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti cartacei, elettromagnetici fotocinematografici e di qualunque altra specie;
 - b) Lo svolgimento del procedimento amministrativo, specificando tra l'altro i termini entro i quali il provvedimento deve essere concluso, l'obbligo di motivazione del provvedimento da parte di ciascun responsabile;
 - c) La determinazione del responsabile del procedimento. Quando non sia determinato in base alla legge o al regolamento, esso è individuabile nel funzionario responsabile dell'ufficio o del servizio competente, in mancanza del Segretario comunale;
 - d) Le comunicazioni agli interessati all'avvio del procedimento, nei casi in cui non sussistano particolari ragioni di celerità;
 - e) I criteri di individuazione dei soggetti, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, che a norma di legge devono essere informati dell'inizio del procedimento, ovvero che hanno facoltà di intervenire in esso prendendo visione degli atti relativi o presentando memorie o documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare,
 - f) Le procedure di accordo con gli interessati, prevenire alla definizione dell'atto, nei casi in cui gli effetti si riflettano sui diritti soggettivi e interessi legittimi, e in quanto l'amministrazione possa legittimamente ricorrere ad esse. Possono essere conclusi anche accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche o giuridiche, col fine di raggiungere obiettivi d'interesse pubblico;
 - g) Le procedure e le forme, ed eventualmente anche i tempi, con cui sono predeterminati e resi pubblici i criteri e le modalità in base ai quali l'amministrazione concede sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone e a enti pubblici privati.

Art. 15

Semplificazione dell'azione amministrativa

1. In tutti i casi previsti dalla legge, gli uffici e i servizi del Comune, per i procedimenti di loro competenza:

- a) promuovono l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione da parte dei cittadini;
 - b) acquisiscono d'ufficio gli atti e i documenti già in possesso dell'amministrazione, e accertano d'ufficio i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione precedente, o altra pubblica amministrazione, è tenuta a certificare.
 - c) acquisiscono d'ufficio i pareri di organi consultivi e le valutazioni tecniche che in base alla legge devono essere espresse da organi o enti appositi;
 - d) predispongono appositi moduli, con le relative istruzioni per la compilazione e le informazioni sull'iter, per tutti i procedimenti amministrativi che si attivano su domanda dei cittadini.
2. Il regolamento di cui all'art.19, comma 5, individua tra i funzionari del Comune quelli che hanno il potere di indire una conferenza dei servizi per un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, ovvero di partecipare ad una conferenza dei servizi indetta da altra amministrazione.

Capo III Il Difensore Civico

Art.16 Istituzione del Difensore Civico

1. Il Comune di Chiusi della Verna promuove la costituzione a livello sovracomunale del Difensore Civico affinché egli garantisca l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Raggiunto l'accordo con gli altri comuni del comprensorio, l'amministrazione comunale inserisce nello statuto le norme concordate in ordine all'elezione, le prerogative ed i mezzi del Difensore Civico, ed i suoi rapporti con il Consiglio Comunale.

TITOLO III L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I Il Consiglio Comunale

Art. 17 Funzioni – Divieto di mandato imperativo

1. Il Consiglio ha compiti di indirizzo generale, di programmazione, di funzione normativa e di controllo politico amministrativo dell'attività comunale.
2. Il consigliere comunale nell'esercizio delle sue funzioni, rappresenta l'intera comunità ed esprime liberamente le proprie opinioni ed il proprio voto nell'interesse pubblico, senza vincoli di mandato.

Art. 18 Il Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, qualunque sia la lista di appartenenza ed, a parità di voti, il maggiore di età.

Art. 19 Il Presidente

1. Al Presidente del consiglio competono:
 - la direzione dei lavori del Consiglio.

- L'esercizio del potere discrezionale di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
 - La facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi e con le modalità indicate nel regolamento di cui al comma 2;
 - L'allontanamento dall'uditorio, previ opportuni avvertimenti, di chiunque sia causa di disturbo o disordine;
 - Scelta degli scrutatori.
2. Il regolamento interno per il funzionamento del consiglio e della giunta attribuisce e disciplina in modo più dettagliato le funzioni del Presidente.
 3. Il C.C. è presieduto dal Sindaco o in caso di sua assenza dal Vice-Sindaco se consigliere o dal consigliere più anziano nel caso questi non sia più consigliere.

Art. 20 Gruppi Consiliari

1. Al Consigliere è riconosciuta la facoltà di costituirsi in gruppo con un capigruppo cui fare riferimento
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Il regolamento del consiglio disciplina i compiti, il funzionamento e le eventuali strutture operative dei gruppi, nonché delle competenze dei capigruppo se istituiti.

Art. 21 La convocazione e le sessioni

1. La convocazione del consiglio avviene su determinazione del Sindaco o di chi ne fa le veci o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri.
2. La convocazione è disposta dal consigliere anziano nei casi in cui al precedente art. 18 dello statuto.
3. Il consiglio si riunisce nella sede municipale o nelle sedi decentrate su indicazione del Sindaco, in attuazione dei principi di federalismo e di prossimità, per favorire il contatto tra l'organo consiliare e la cittadinanza stanziata nelle diverse frazioni.
4. La convocazione del consiglio è resa nota con notifica ai consiglieri tramite messo comunale, oppure con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma fatta almeno cinque giorni prima della data stabilita per la convocazione qualora si tratti di seduta che approva il bilancio o il conto consuntivo. Per le altre convocazioni è necessaria la notifica dell'ordine del giorno almeno tre giorni prima della data stabilita, salvo essi di comprovata urgenza per i quali è sufficiente che l'avviso con relativo elenco sia notificato 24 ore prima.
5. Le sessioni del consiglio sono:
 - ordinarie, quelle che approvano il bilancio e il conto consuntivo;
 - straordinarie: tutte le altre.

Art. 22 Decadenza

1. I Consiglieri comunali decadono dalle cariche, oltre ai casi di ineleggibilità od incompatibilità sopravvenute per mancata partecipazione senza giustificato motivo, a due sessioni ordinarie del consiglio.
2. La decadenza è dichiarata dal consiglio comunale.
3. L'iniziativa e le modalità operative sono disciplinate dal regolamento.

Art. 23 Adunanze e Deliberazioni

1. Le adunanze del consiglio sono di prima e di seconda convocazione. In prima convocazione occorre la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo i casi di maggioranze speciali. La seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso dalla prima, succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero, ed è valida con la presenza di almeno quattro consiglieri, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale. Il regolamento determina le materie per le quali non si potrà deliberare in seconda convocazione in mancanza di un quorum minimo strutturale e funzionale.
2. Le sedute sono pubbliche. Sono segrete nei casi previsti dal regolamento interno.
3. Le votazioni hanno luogo con voto palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto o in seduta segreta.
4. La votazione è fatta nei modi stabiliti dal regolamento
5. Per la validità delle deliberazioni è richiesta di norma la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
6. Il Segretario Comunale cura, tramite l'ufficio segreteria, la pubblicazione delle deliberazioni all'albo per 15 giorni e ne rilascia referto.
7. Il Segretario comunale, unitamente al funzionario preposto, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, nonché delle procedure attuative delle stesse.

Art. 24

Astensione, votazione infruttuosa, parità di voti

1. I Consiglieri che debbano per disposizioni di legge astenersi dalla votazione, hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione degli argomenti che li riguardano. Essi non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, al pari di coloro che escono dalla sala prima della votazione.
2. I consiglieri che dichiarano volontariamente di astenersi dal votare si computano nel numero necessario per rendere valida l'adunanza, ma non tra i votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano ai fini di determinare la maggioranza dei votanti.
4. E' infruttuosa la deliberazione che ottiene uguale numero di voti favorevoli e contrari. Essa può essere riproposta in una adunanza successiva. Ove però si tratta di affare sul quale il consiglio debba pronunciarsi per disposizione di legge e/o il cui rinvio potrebbe pregiudicare gli interessi del comune, la votazione è ripetuta nella stessa seduta.
5. In caso di parità di voti nelle nomine è eletto il più anziano di età, salvo che la legge ed i regolamenti non dispongano diversamente.

Art. 25

Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del consiglio e ne sottoscrive i verbali unitamente al presidente dell'adunanza.
2. In sede di adunanza consiliare il segretario potrà, anche di propria iniziativa e senza attenderne di esserne richiesto, intervenire, dare ragguagli, delucidazioni e pareri, allo scopo di garantire il rispetto della legge, dei regolamenti e delle procedure, per la regolarità delle determinazioni, facilitando l'attività dell'organo politico per il raggiungimento dei fini che questo si propone
3. Il Segretario Comunale non può partecipare alle riunioni consiliari quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso il consiglio comunale sceglie uno dei suoi membri che dovrà sottoscrivere con il presidente l'atto deliberativo.
4. Sebbene il presidente ed il segretario rispondano della veridicità delle deliberazioni, il consiglio comunale approva a maggioranza, in altra seduta, il verbale della seduta precedente.

Art. 26

Competenze del consiglio e prerogative E diritti dei consiglieri

1. Gli atti fondamentali di competenza del consiglio sono stabiliti dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Essi hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei tempi e nei modi stabiliti dal regolamento del consiglio, il quale prevede altresì tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle istituzioni ed aziende da esso dipendenti.
4. I consiglieri, al fine di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, hanno pieno accesso agli uffici del Comune, delle istituzioni ed aziende da esso dipendenti e possono prendere conoscenza di tutti gli atti d'ufficio. Essi sono tenuti al segreto, nei casi previsti dalla legge, sulle informazioni e sugli atti ottenuti.
5. I consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della giunta con le modalità stabilite dalla legge e dallo statuto.
6. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
7. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del consiglio.

Art.27 Difesa processuale

1. E' assicurata a ciascun consigliere l'assistenza processuale, civile o penale di ogni grado, in conseguenza di fatti ed atti commessi nell'espletamento delle loro funzioni, salvo casi di conflittualità di interessi con il Comune.

Art. 28 Indennità

1. Ai consiglieri spettano le indennità di presenza, di missione e di rimborso spese forzose nelle misure previste dalla legge.

Art.29 Regolamento interno

1. Il Consiglio e la Giunta hanno piena autonomia organizzativa e funzionale. In virtù di essa il regolamento interno per il funzionamento degli organi e delle commissioni disciplina, tra l'altro, salvo quanto già previsto dallo statuto.
 - a) modalità e tempi di convocazione;
 - b) "quorum" strutturale e funzionale;
 - c) materie sulle quali non si potrà deliberare in seconda convocazione in mancanza di un minimo quorum strutturale e funzionale;
 - d) ordini del giorno, avvisi e notifica, organi e soggetti cui inviare gli inviti;
 - e) competenze e poteri del presidente, oltre a quelle già previste dallo statuto;
 - f) numero scrutatori;
 - g) ordine delle discussioni e svolgimento delle sedute;
 - h) interrogazioni, interpellanze, mozioni;
 - i) iniziativa delle proposte;
 - j) sedute pubbliche e segrete;
 - k) modalità di votazione;
 - l) sospensione e scioglimento delle sedute;
 - m) verbalizzazione;
 - n) approvazione verbali seduta precedente;
 - o) dovere, diritti, poteri degli amministratori e dei membri di commissioni;
 - p) composizione, nomina, compiti, organizzazione, funzionamento, strutture e mezzi dei gruppi consiliari e delle commissione.
 - q) modalità operative per morte, revoca, dimissioni e decadenza degli amministratori e dei membri di commissioni.
Motivi giustificativi di assenze o impedimenti in caso di mancato intervento alle sedute;

- r) istruttoria, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni, salvo quanto già previsto nello statuto;
- s) ogni altra norma utile o necessaria per il buon funzionamento degli organi e per lo svolgimento delle sedute.

Capo II COMMISSIONI

Art. 30 Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale, ai fini dello snellimento procedurale, si avvale di commissioni consultive permanenti, costituite nel suo seno, in rappresentanza dei gruppi consiliari ed in proporzione alla consistenza numerica degli stessi garantendo, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi..
2. Alle Commissioni è affidato l'esame delle questioni di competenza del Consiglio, al quale riferiscono mediante parere. La presidenza di commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia vengono attribuite a consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza.
3. Alle sedute delle commissioni possono partecipare il Sindaco e gli Assessori, senza diritto di voto, a meno che essi non siano membri delle commissioni stesse.
4. Le Commissioni possono chiedere che il Sindaco e gli Assessori intervengano ai lavori delle medesime e hanno diritto di ottenere dagli uffici, dagli enti o aziende dipendenti dal Comune, ogni notizia o documento utile all'espletamento della propria attività.
5. Possono altresì chiedere, informandone il Sindaco, che alle riunioni intervengano amministratori e dirigenti delle aziende dipendenti, nonché i funzionari o i responsabili degli uffici e servizi comunali.
6. Ai membri delle commissioni consiliari permanenti spettano le indennità di presenza, di missioni e di rimborso spese nelle misure previste dalla legge.
7. Le materie di competenza del Consiglio Comunale proposte dalla Giunta Municipale devono essere sottoposte al preventivo parere della commissione consiliare.
8. Il regolamento del Consiglio stabilisce la composizione numerica delle commissioni, la nomina, i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento.

Art. 31 Commissioni Speciali

1. Il Consiglio può istituire, nel proprio seno e con la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari, commissioni speciali per:
 - a) svolgere indagini sulle attività dell'Amministrazione;
 - b) svolgere inchieste su atti e fatti posti in essere dall'Amministrazione;
2. L'istituzione è deliberata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, mentre la nomina dei membri è fatta a maggioranza di voti.
3. Le commissioni speciali hanno la facoltà di ottenere dati e documenti dagli uffici del Comune, delle istituzioni e delle aziende dipendenti.
4. Il regolamento del consiglio disciplina il funzionamento delle commissioni speciali.

Art. 32 Commissioni obbligatorie

1. La Giunta comunale delibera la costituzione delle commissioni previste dalla legge, attribuendo a tutti i membri le indennità di presenza e del rimborso spese nella misura dovuta.
2. Ove delle anzidette commissioni facciano parte anche uno o più consiglieri comunali, di minoranza e non, competente alla designazione dei consiglieri è il consiglio comunale.

Capo III
GIUNTA COMUNALE E SINDACO

1^ Sessione
Sindaco ed Assessori

Art. 33
Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la preside, e da un numero di componenti entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio, ove possibile, di pari opportunità tra uomini e donne.
2. Gli Assessori possono essere scelti sia fra i consiglieri comunali, sia fra i cittadini, di notoria competenza, aventi i requisiti di compatibilità alla carica di consigliere comunale, per massimo di due.
3. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale con il solo diritto di intervento.
4. I componenti della Giunta sono nominati direttamente dal Sindaco, tra cui il Vice-Sindaco.

Art. 34
Incompatibilità

1. Non possono far parte contemporaneamente della giunta: genitori e figli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati. Non possono altresì essere contemporaneamente membri della giunta i fratelli germani e unilaterali.

Art.35
Elezioni del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dando motivata comunicazione al Consiglio.
4. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

Art. 36
Durata in carica e cessazione del Sindaco
E degli altri Assessori Sostituzione

1. Oltre che per morte e dimissioni, la carica di Sindaco, di assessore si perde verificandosi uno degli impedimenti, dell'incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge. La carica di assessore si perde anche per revoca proposta dal Sindaco.
2. I singoli assessore che cessino dalla carica anzitempo per morte, dimissioni o decadenza sono sostituiti dal Sindaco.
3. Il Sindaco, il Consiglio comunale, durano in carica per un periodo di cinque anni.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti, si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate con l'entrata in vigore della legge n.81/93.
5. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. Possono essere tuttavia nominati e in possesso di particolare competenza tecnica, amministrativa e professionale.
6. 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. 37
Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art.38
Adunanze, deliberazioni, votazioni

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Non sono valide se non intervengono almeno due componenti compreso il Sindaco e alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici, funzionari e eventuali consiglieri delegati dal Sindaco
2. La convocazione è fatta dal Sindaco presidente o da chi ne fa le veci.
3. La Giunta delibera a maggioranza di voti.
4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, e prevale il voto del presidente.
5. Si applicano, per le deliberazioni della Giunta, le stesse disposizioni previste per le deliberazioni del Consiglio.
6. Il regolamento interno di cui all'art 26 dello statuto disciplina quant'altro occorra per il funzionamento dell'organo.

Art. 39
Partecipazione del Segretario

1. Per la partecipazione del segretario alle sedute della Giunta, si applicano le analoghe disposizioni dello statuto previste per il consiglio.

Art. 40
Attribuzioni

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune. Essa esercita in forma collegiale le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto, improntando la propria attività ai principi di trasparenza e efficienza.
2. Spetta in particolare alla Giunta.
 - a) perseguire, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita;
 - b) compiere tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri soggetti;
 - c) attuare gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e adottare gli atti necessari e dare esecuzione ai deliberati del Consiglio;
 - d) vigilare sulla predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio nei termini stabiliti dalla legge;
 - e) riferire annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani;
 - f) curare i rapporti con la cittadinanza, precedere alle consultazioni della popolazione del Comune e garantire adeguate informazioni sulle attività e i programmi dell'amministrazione.

Art. 41
Indennità

1. Al Sindaco e agli assessori competono le indennità di funzione, di missione e di rimborso spese forzose previste dalla legge.

2^ Sessione
Sindaco
Art. 42
Funzioni e attribuzioni

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale e, come tale esercita la rappresentanza legale del Comune. Egli sovrintende l'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Coordina l'attività dei singoli assessori; vigila e controlla sul buon andamento di tutta l'amministrazione comunale, nonché delle aziende speciali, dei consorzi, delle società e delle istituzioni proprie del Comune, acquisendo atti, documenti e informazioni.
2. Il Sindaco è ufficiale di governo e come tale rilascia attestati e certificazioni. Inoltre è autorità sanitaria locale, ufficiale di pubblica sicurezza e ufficiale di polizia giudiziaria nei casi previsti dalla legge.
3. Quale capo dell'amministrazione comunale, al Sindaco compete:
 - a) presiedere il Consiglio e la Giunta;
 - b) firmare atti e provvedimenti che non siano di specifica competenza dei responsabili dei servizi;
 - c) intervenire per la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
 - d) svolgere le funzioni in materia urbanistica ed edilizia che non siano attribuite al Consiglio ai responsabili dei servizi,
 - e) indire i referendum;
 - f) esaminare le materie da trattare nelle adunanze del Consiglio e della Giunta e predisporre i relativi ordini del giorno;
 - g) determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi e dei servizi comunali, previo l'espletamento delle formalità previste dalla legge o dai regolamenti;
 - h) vigilare sullo svolgimento di tutti i servizi e delle pratiche affidate a ciascun assessore;
 - i) vigilare che il segretario comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni;
 - j) nominare i messi notificatori;
 - k) adempiere a tutte le funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti comunali.
 - l) Nominare il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
 - m) Conferisce e revoca la nomina del direttore generale, se previsto, previa deliberazione di Giunta;
 - n) Nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - o) Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del D.P.R. 6-2-1981 n.66;

Art. 43
Potere di ordinanza

1. Il Sindaco emette ordinanze per dare attuazioni e disposizioni contenute in regolamenti e deliberazioni comunali o in legge e regolamenti generali.
2. In forza del potere conferitogli quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizie locali al fine di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Le ordinanze di carattere generale debbono essere pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni, salve le pubblicazioni di durata diversa prevista dalla legge o

dai regolamenti. Esse, inoltre, debbono essere portate a conoscenza del pubblico nelle forme ritenute più idonee.

Art. 44
Delega di funzioni

1. Oltre alle deleghe previste dal ° comma dell'art.38 della legge 142/90 e da altra normativa speciale, il Sindaco può fare speciali delegazioni ai singoli assessori per gruppi di materia. Può altresì delegare al segretario comunale oppure ad uno o più funzionari, il rilascio di attestati e certificazioni che la legge gli affida nella sua veste di ufficiale di governo.
2. Tutte le delegazioni devono essere fatte per scritto e comunicate alle autorità previste dalla legge.
3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di ufficiale di governo.

Art. 45
Inerzia per la nomina da parte del Consiglio:
intervento sostitutivo

1. Il Sindaco si sostituisce al consiglio comunale e provvede alla nomina o alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da esso dipendenti o controllati, qualora il consiglio:
- non deliberi nel termine di 45 giorni dalle elezioni della giunta entro i termini di scadenza del precedente incarico o comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno.
2. Il Sindaco adotta il suo provvedimento entro 15 giorni dalla scadenza del termine, sentiti i capo gruppi consiliari e ne dà comunicazione al consiglio nella prima successiva adunanza.

TITOLO IV
I SERVIZI - LE FORME
ASSOCIATIVE E DI
COOPERAZIONE

Capo I
GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 46
Servizi pubblici locali: forme di gestione

1. I servizi pubblici comunali sono gestiti nelle forme previste dalla legge. La gestione si ispira a principi di efficienza e di economicità nel diretto interesse e per lo sviluppo della comunità locale.
2. L'ordinamento e la individuazione dei servizi pubblici che il Comune intende attivare, nonché le modalità di gestione, nell'ambito delle opzioni offerte dal legislatore, sono demandate al consiglio comunale.

Art. 47
La gestione, a mezzo Società per azioni

1. Il Comune può gestire servizi pubblici anche a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
2. Oltre al Comune possono far parte della società la provincia, altri comuni e altri soggetti pubblici privati.
3. Il complesso del capitale pubblico deve rimanere costantemente superiore alla metà del capitale sociale.

4. Le disposizioni del codice civile relative alla società per azioni, l'atto costitutivo e lo statuto, disciplinano il funzionamento della società.
5. La scelta della forma di gestione mediante società per azioni deve tener conto della particolare natura del servizio da erogare nell'interesse pubblico e della opportunità e convenienza di partecipazione di soggetti anche privati.

Capo II
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 48

Principi

1. Il comune si avvale delle forme associative e di cooperazione, nonché degli accordi di programma ai fini dell'espletamento ottimale di servizi e funzioni.
2. L'esigenza della gestione coordinata delle funzioni e dei servizi che, per le loro caratteristiche, non possono essere gestiti con efficienza su base comunale e, contemporaneamente, l'esistenza di comuni vicini che incontrano analoghe difficoltà a provvedere a servizi essenziali, a causa anche di carenza di mezzi e di strutture, costituiscono i principi e le precipue ragioni che consigliano il ricorso a tale forme associative.

Art. 49

Convenzioni

1. Le convenzioni sono accordi stipulati dai comuni e/o dalla Provincia tra loro, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Il consiglio comunale, previa intese con gli altri comuni e/o con la Provincia, delibera i servizi e le funzioni da svolgere nonché lo schema di convenzione.
3. La convenzione presuppone la individuazione dei servizi e delle funzioni che possono essere meglio gestiti in tale forma da parte degli enti convenzionati, onde evitare forme e strutture più complesse ed onerose. A tale fine la deliberazione consiliare dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento. Lo schema di convenzione dovrà delineare con chiarezza le modalità di gestione, specificandone i fini, la durata, i rapporti finanziari. E reciproci obblighi e le garanzie.

Art. 50

Collaborazione tra comune e provincia

1. Il comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma a quegli atti di programmazione della provincia alla formazione dei quali abbia partecipato con poteri di proposta.
2. Il Comune si avvale dell'assistenza tecnico-amministrativa della provincia da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

Art. 51

Rapporti con la Comunità Montana

Soppresso

Art. 52

Accordi di programma

1. Il Sindaco promuove gli accordi di programma attenendosi agli indirizzi stabiliti, secondo le rispettive competenze, dal consiglio o dalla giunta, che ne determinano sia l'oggetto che i principi ed i criteri direttivi.
2. Il Sindaco, prima di approvare l'accordo con proprio atto formale, ne illustra il contenuto alla Giunta e al Consiglio, salvo cause di forza maggiore o ragioni di somma urgenza

Art. 53

Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire, con altri comuni e con la provincia un consorzio secondo le disposizioni di legge.
2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, lo statuto e la convenzione con gli enti che la compongono.
3. La convenzione prevede le finalità del consorzio, la sua durata, le forme di consultazione, le quote di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Inoltre la convenzione deve prevedere la trasmissione degli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio che devono essere pubblicati all'albo del Comune ove il consorzio ha sede.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea dal consorzio, per la propria quota di partecipazione, dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 54

Unione di Comuni

1. Il consiglio comunale, in attuazione del principio di cooperazione coi Comuni contermini, ove sussistano le condizioni e si manifesti una convergente volontà dei Comuni stessi, potrà costituire una unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. La proposta di costituzione di una unione di comuni o la fusione con altro comune è sottoposta a referendum e potrà avere attuazione solo se l'esito del referendum sarà favorevole.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Capo I

Organizzazione

Art. 55

Principi Generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e si ispira ai principi di professionalità e responsabilità per garantire un'efficace attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi dell'Ente.
2. L'organizzazione del lavoro nell'ambito delle strutture organizzative si ispira a criteri che rendono effettivo il principio della destinazione e della responsabilità politico-amministrativa spettante agli organi elettivi e responsabilità gestionale spettante al Segretario ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Il Comune, nei procedimenti di assunzione agli uffici, garantisce a tutti i cittadini condizioni di eguaglianza.
4. Il comune assicura l'esercizio dei diritti sindacali da parte dei propri dipendenti.
5. Ogni dipendente comunale, è tenuto ad assolvere con correttezza, capacità e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale o il Direttore Generale, il responsabile dell'area e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. La stipulazione in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati compete al personale responsabile delle sigole aree, e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore Generale e dagli organi collegiali.
6. In relazione al disposto dell'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000, è demandata alla giunta comunale la costituzione di uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni in indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

Art. 56

Uffici e personale

1. Gli uffici si articolano in settori, servizi ed unità operative per aree di attività omogenee.

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa. Ai responsabili dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e riconosciuti per legge.
3. Apposito regolamento organico disciplina l'organizzazione degli uffici, dei servizi, lo statuto giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune, delle proprie istituzioni ed aziende, secondo quanto stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali. E' riservato dalla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
4. Per migliorare la professionalità dei propri dipendenti il comune può organizzare corsi di qualificazione oppure consentire al personale di partecipare ai corsi organizzati da altri comuni, Enti pubblici organismi universitari e simili, facilitandone la presenza ad assumendone l'intero onere.
5. I dipendenti possono essere autorizzati secondo modalità, condizioni e limiti stabiliti dal regolamento, a prestare incarichi retribuiti presso istituzioni pubbliche locali o altri enti pubblici.

Art. 57

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento organico può provvedere che per determinati obiettivi che richiedano un alto contenuto professionale siano stipulate convenzioni a termine, previa deliberazione, con soggetti estranei all'amministrazione comunale.
2. Lo stesso regolamento prevedrà la durata, che non dovrà superare il periodo del programma, i criteri per la determinazione del trattamento economico e la precisa ed inderogabile natura privatistica del contratto.

Art. 58

Stato giuridico e trattamento economico Del Segretario Comunale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, dipendente da apposita agenzia regionale. Il Sindaco può nominare un direttore generale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco. E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. Il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 59

Funzioni del Segretario

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.
 - b) Cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
 - d) determina, nel rispetto delle disposizioni del regolamento organico, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, il settore responsabile dell'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il responsabile di ciascun settore provveda ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.
2. Il segretario partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.

3. Il segretario svolge ed è responsabile dei compiti che la legge affida alla dirigenza.

Art. 60
Il Vice Segretario

1. Un funzionario in possesso di laurea in giurisprudenza o equipollente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" del segretario comunale per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Capo II
RESPONSABILITA'
Art. 61
Responsabilità e pareri

- 1 Il regolamento organico, nel definire la struttura organizzativa dell'ente, individua i responsabili dei servizi che istituiscono e predispongono i provvedimenti e gli schemi di atti deliberativi, assumendosene le conseguenti responsabilità. Individua, altresì, i funzionari dei servizi che debbono esprimere i pareri prescritti, identificandoli nel dipendente di qualifica elevata.
- 2 Nell'ambito del proprio potere di autotutela ed autodeterminazione, può essere richiesto altresì al segretario comunale l'apposizione del parere di legittimità sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni che non siano meri atti di liquidazione. I pareri di regolarità tecnica e contabile dei responsabili dei rispettivi servizi, sono obbligatori e devono essere espressi su ogni proposta di deliberazione, purchè siano motivate le ragioni che inducano l'organo deliberante ad andare di contrario avviso, fermo restando che in tal caso, la responsabilità si trasferisce dai funzionari agli amministratori dell'organo deliberante.

Titolo VI
ORDINAMENTO PATRIMONIALE E CONTABILE
Art. 62

Demanio, patrimonio, contabilità, contratti

- 1 Il Comune tiene l'inventario dei beni demaniali e dei beni patrimoniali da aggiornarsi ad ogni modifica e da revisionarsi periodicamente.
- 2 Responsabile della tenuta dell'inventario è l'ufficio del patrimonio.
- 3 Il Comune può disporre apposito regolamento per la suddivisione e l'amministrazione del patrimonio ed in particolare per la gestione dei beni patrimoniali disponibili, per l'acquisto dei beni mobili ed immobili, per l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni.
- 4 Ove il comune non provveda con la specifica normativa di cui al precedente comma, la disciplina degli inventari è inserita nel regolamento di contabilità.
- 5 Il regolamento di contabilità stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevante. In particolare il regolamento disciplina le procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, la gestione delle entrate e delle uscite, la previsione della cassa e i rapporti con il tesoriere, la tenuta della contabilità fiscale, l'attività ispettiva e di vigilanza, il controllo di gestione e la revisione.
- 6 Il comune disciplina con norme regolamentari l'attività contrattuale relativa ad appalti di lavori, forniture di beni e servizi, alienazioni, affitti e locazioni.

Art. 63
Il Revisore dei Conti

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. A tale scopo il revisore ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale e, su richiesta dei consiglieri, può prendere la parola per fornire chiarimenti e comunicazioni;

Il Revisore è tenuto a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale del comune, la regolarità delle scritture contabili nonché la regolarità dei dati gestionali. A tale scopo ha pieno accesso agli atti e documenti ed agli uffici, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio

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

Art. 64

Rinvio a leggi e regolamenti

Per quanto non previsto nel presente statuto o nei regolamenti comunali, valgono le norme di legge o di regolamenti generali, in quanto compatibili.

Art. 65

Norme finali.

Il presente statuto entra in vigore dopo trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.