



Comune di Adelfia
(Prov. di Bari)

STATUTO COMUNALE (Testo unico coordinato)

Le modifiche sono scritte in corsivo

Approvato con Delib.G.C. n. 55 del 19.06.1991

Delib. C.C. di modifiche: n. 98 del 15.10.1991

n. 30 del 21.03.1994

n. 42 del 25.05.1994

n. 03 del 09.02.2000

n. 51 del 26.09.2001

n. 58 del 29.10.2001

INDICE

TITOLO I -PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 Ordinamento comunale
- Art. 2 Soggetti attivi
- Art. 3 Territorio e Sede
- Art. 4 Stemma e Gonfalone
- Art. 5 Finalità
- Art. 6 Federalismo
- Art. 7 Cultura
- Art. 8 Diritto alla educazione permanente ed allo studio
- Art. 9 Attività sportive
- Art. 10 Tutela dell'infanzia in difficoltà, delle persone in stato di disagio morale
- Art. 11 Politiche e partecipazione giovanile
- Art. 12 Protezione dell'ambiente e del territorio
- Art. 13 Programmazione e cooperazione

TITOLO II -ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I -ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 14 Organi
- Art. 15 Deliberazioni degli Organi Collegiali
- Art. 16 Astensione
- Art. 17 Consiglio Comunale
- Art. 18 Il Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 19 Sessione e convocazione
- Art. 20 Seduta di seconda convocazione
- Art. 21 Adunanze e deliberazioni
- Art. 22 Linee programmatiche di mandato
- Art. 23 Commissioni
- Art. 24 Consiglieri
- Art. 25 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 26 Gruppi consiliari
- Art. 27 Sindaco
- Art. 28 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 29 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 30 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 31 Rappresentanza dell'ente
- Art. 32 Decreti del Sindaco
- Art. 33 Vice Sindaco
- Art. 34 Mozione di sfiducia
- Art. 35 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 36 Giunta Comunale
- Art. 37 Composizione
- Art. 38 Nomina
- Art. 39 Funzionamento della Giunta
- Art. 40 Competenze

TITOLO III -ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 41 Obiettivi dell'attività amministrati
- Art. 42 Servizi Pubblici Comunali

- Art. 43 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 44 Aziende speciali
- Art. 45 Struttura delle aziende speciali
- Art. 46 Istituzioni
- Art. 47 Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 48 Convenzioni
- Art. 49 Consorzi
- Art. 50 Accordi di programma

TITOLO III -ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I -PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 51 Partecipazione Popolare

CAPO II -ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 52 Associazionismo
- Art. 53 Diritti delle associazioni
- Art. 54 Contributi alle associazioni
- Art. 55 Volontariato

CAPO III -MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

- Art. 56 Consultazioni
- Art. 57 Petizioni
- Art. 58 Proposte
- Art. 59 Referendum
- Art. 60 Accesso agli atti
- Art. 61 Diritto di informazione
- Art. 62 Istanze
- Art. 63 Istituzione del difensore civico
- Art. 64 Relazioni periodiche
- Art. 65 Nomina del difensore civico
- Art. 66 Durata in carica
- Art. 67 Rapporti con il Consiglio Comunale
- Art. 68 Cause di cessazione dall'incarico
- Art. 69 Dotazione organica
- Art. 70 Competenze economiche
- Art. 71 Attività di controllo del difensore civico

CAPO V -PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 72 Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 73 Procedimento ad istanza di parte
- Art. 74 Procedimenti ad impulso di ufficio
- Art. 75 Determinazione del contenuto dell'atto
- Art. 76 Attività normativa regolamentare

TITOLO IV -UFFICI E PERSONALE

CAPO I -UFFICI

- Art. 77 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 78 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 79 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 80 Diritti e doveri dei dependent

CAPO II -PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 81 Direttore Generale
- Art. 82 Compiti del Direttore Generale
- Art. 83 Funzioni del Direttore Generale
- Art. 84 Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 85 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 86 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 87 Collaborazioni esterne
- Art. 88 Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III -IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 89 Segretario Comunale
- Art. 90 Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 91 Vice Segretario Comunale

CAPO IV -LA RESPONSABILITA'

- Art. 92 Responsabilità verso il Comune
- Art. 93 Responsabilità verso terzi
- Art. 94 Responsabilità dei contabili

CAPO V -FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 95 Ordinamento
- Art. 96 Attività Finanziaria del Comune
- Art. 97 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 98 Bilancio Comunale
- Art. 99 Rendiconto della gestione
- Art. 100 Attività contrattuale
- Art. 101 Collegio dei revisori dei conti
- Art. 102 Tesoreria
- Art. 103 Controllo economico della gestione

TITOLO VI -DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 104 Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali
- Art. 105 Pareri obbligatori
- Art. 106 Statuto Comunale

COMUNE di ADELFA

Provincia di Bari

STATUTO

Testo coordinato – Le modifiche sono riportate in corsivo

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Ordinamento comunale

1. Lo statuto è fonte dell'organizzazione comunale.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con le forme, gli istituti ed i poteri dell'ordinamento statutario.

Art. 2

Soggetti attivi

1. Il Comune di Adelfia è costituito dalla popolazione residente nel suo territorio, indicato con apposito tratteggio nella planimetria allegata.
2. Referente principale dell'ordinamento statutario e dell'ente comunale è il cittadino, sia come singolo, che come partecipe alle formazioni sociali ove realizza la sua personalità.

Art. 3

Territorio e Sede

1. *Il territorio del Comune di Adelfia si estende per 29,73 Kmq. Confina con i Comuni di Casamassima, Acquaviva, Sannicandro, Bitritto, Bari, Valenzano.*
2. La sede legale degli organi di governo è fissata in Adelfia nel palazzo comunale in via Vittorio Veneto.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

1. Emblema raffigurativo del Comune di Adelfia è lo stemma riconosciuto con R. D. del 31-1-1929 ed iscritto nel libro araldico degli enti locali; insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

2. Il consiglio comunale determina, con proprio atto di indirizzo, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal sindaco o da un assessore e scortata dai vigili urbani.

Art. 5 Finalità

1. Il Comune di Adelfia è ente autonomo locale; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi fondamentali e generali e ne tutela e promuove lo sviluppo etico, sociale, economico e politico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Compiti essenziali del Comune sono:

a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale della comunità, predisponendo tutti i possibili strumenti e modi di coinvolgimento e coordinamento. A tal fine sostiene, valorizza anche l'apporto costruttivo del volontariato e delle libere associazioni.

b) riconoscere pari opportunità professionale, culturale, politica e sociale fra i sessi;

c) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;

d) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della cultura e della tolleranza, promuovendo anche la costituzione di apposite consulte;

e) valorizzare e sostenere, anche economicamente se utile, necessario e possibile, tutte le libere organizzazioni ed associazioni conformi ai principi costituzionali ed alle altre leggi statali e regionali in materia, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

f) prospettare alla regione, alla provincia, alla città metropolitana ed ai comuni limitrofi, con periodiche relazioni, le esigenze di carattere unitario, le caratteristiche e le problematiche socio-economiche e civili del proprio territorio e della popolazione, ai fini dell'applicazione delle leggi statali e regionali e dell'espletamento delle funzioni amministrative regionali e provinciali, riguardanti le materie previste dagli articoli 117, commi 1° e 2° e 118 comma 1° della costituzione;

g) concorrere con la regione, la provincia e le realtà locali viciniori alla individuazione e determinazione degli obiettivi, dei piani e dei programmi che intendono promuovere nell'ambito delle proprie competenze ed alla loro specificazione ed attuazione concreta, nel rispetto delle esigenze di coordinamento, di inserimento e di integrazione nell'area metropolitana;

h) superare gli squilibri economici e sociali, tenendo conto delle diverse realtà esistenti che vanno coordinate ed indirizzate verso obiettivi di armonica convivenza;

i) mirare alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, promuovendo tutte le possibili iniziative che rendano effettivo il diritto al lavoro ed alla pari opportunità di ogni cittadino ed alla formazione della sua personalità, garantendo, comunque, alle persone più esposte le prestazioni assistenziali ed economiche più urgenti ed indispensabili;

l) tutelare e sviluppare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare una migliore qualità della vita al cittadino nella comunità;

m) promuovere la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendano a fare del Comune una terra di pace; il Comune assumerà iniziative dirette a favorire istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale;

n) promuovere la cultura del federalismo attraverso l'autonomia gestionale delle risorse locali e del gettito fiscale.

o) realizzare la pubblicazione e la diffusione anche telematica del "Notiziario cittadino", organo di informazione del Comune.

3. Il Comune, allo scopo di promuovere lo sviluppo socio-economico della comunità e di favorire il diritto al lavoro e la sicurezza occupazionale dei cittadini sul territorio, realizza, direttamente o mediante convenzioni, associazioni, consorzi con altri soggetti ed enti, tutti i possibili ed utili interventi di carattere economico, progettuale e produttivo, in conformità delle disposizioni di leggi vigenti, con particolare riguardo alle leggi a favore del mezzogiorno.

4. Il Comune, per perseguire le finalità di cui ai commi precedenti, promuove periodiche indagini conoscitive delle realtà socio-economiche-ambientali e produttive del territorio, utilizzando i propri servizi sociali ed altri organismi qualificati e realizzando stabili rapporti di collaborazione con i consultori ed altre strutture operanti nell'ambito regionale.

5. Il Comune dichiara il proprio territorio denuclearizzato.

6. Il Comune attribuisce particolare rilevanza al settore dell'agricoltura locale, promuove interventi finalizzati alla tutela ed allo sviluppo del settore e dei suoi addetti attraverso iniziative intese ad esaltare le funzioni primarie e caratterizzanti l'intero assetto produttivo locale.

Art. 6 Federalismo

1. Il Comune favorisce lo svolgimento di funzioni pubbliche da parte dei cittadini o loro associazioni ed in particolare:

a) *Funzioni di rappresentanza.* Sono attribuite dal Sindaco con decreto a favore di cittadini esperti di provata competenza correlata alla funzione, di specchiata moralità e conosciuta probità, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità

con la carica di consigliere comunale;

b) Funzioni amministrative nei settori dei beni culturali e dei servizi

Sociali. Sono attribuite dal consiglio comunale, mediante convenzione, a favore di associazioni di promozione sociale ex L.383/2000 e di sodalizi assimilati presenti sul territorio comunale.

Art. 7

Cultura

1. Il Comune, nel rispetto della normativa statale e regionale, promuove tutti i possibili ed utili interventi e strumenti intesi a garantire e sviluppare la crescita culturale della comunità e a raccordare le associazioni culturali esistenti sul territorio comunale, metropolitano e regionale ed a coinvolgere altre singole potenzialità culturali.

2. Per il perseguimento di tale obiettivo, il Comune istituisce una consulta della cultura presso la casa comunale.

Art. 8

Diritto alla educazione permanente ed allo studio

1. Il Comune garantisce e tutela concretamente, in armonia con le leggi statali e regionali, il diritto all'educazione permanente ed allo studio, a favore dell'infanzia, della gioventù e di quanti altri abbiano interesse:

a) rafforzando i rapporti istituzionali con le scuole di ogni ordine e grado;

b) promuovendo corsi di specializzazione professionale per l'artigianato, il commercio, le attività turistico-alberghiere e di altro genere, nonché corsi di recupero, con la partecipazione di professionisti ed esperti qualificati e del volontariato;

c) realizzando stabili rapporti di collaborazione e scambio culturale con la città metropolitana ed i comuni vicini;

d) sviluppando i propri servizi socio-sanitari e di promozione culturale.

2. Promuove, inoltre, la realizzazione sul proprio territorio di istituti di istruzione secondaria superiore, sviluppando frequenti rapporti di informazione e collaborazione con il mercato del lavoro, con gli uffici di avviamento al lavoro e con le imprese operanti sul territorio.

Art. 9

Attività sportive

1. Il Comune, conformemente alle vigenti leggi statali e regionali, si impegna a sviluppare tutte le attività ludico-sportive ed il migliore impiego del tempo libero, nell'interesse dell'intera comunità, realizzando adeguate strutture e stabili rapporti di collaborazione e compartecipazione, in via prioritaria, con le associazioni regolarmente costituite, nonché con le cooperative esistenti sul territorio.

2. Per il raggiungimento di tali obiettivi e per il migliore coordinamento fra tutte le attività sportive operanti sul territorio, il Comune istituisce la consulta dello sport.

Art. 10

Tutela dell'infanzia in difficoltà, delle persone in stato di disagio morale, economico e sanitario

1. Il Comune cura, con la massima attenzione e adeguati interventi, le esigenze fondamentali e tutte le problematiche esistenziali ed assistenziali del minore e dell'anziano in difficoltà, nonché di ogni altra persona in stato di disagio morale, economico e sanitario.

2. A tal fine si impegna a rimuovere tutti gli ostacoli di natura sociale, economica ed etnica, che di fatto ledono la dignità e la personalità del soggetto esposto e a realizzare e migliorare le sue condizioni di vita ed ambientali, privilegiando tutte le forme di intervento alternative alla istituzionalizzazione totale ed ogni altro mezzo di tutela del soggetto nel suo ambiente naturale e di aggregazione umana e familiare.

Art. 11

Politiche e partecipazione giovanile

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 ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

4. Per il raggiungimento di tali obiettivi il Comune istituisce la consulta dei giovani.

Art. 12

Protezione dell'ambiente e del territorio

1. Il Comune tutela e protegge l'assetto territoriale ed ambientale in tutte le sue articolazioni, con ogni possibile ed utile intervento preventivo e repressivo e nel rispetto delle norme costituzionali, statali e regionali in materia, nonché delle direttive CEE.

2. A tale riguardo si impegna ad attivare con il massimo rigore tutti gli strumenti ed i servizi idonei a reprimere ogni possibile forma di inquinamento del suolo, delle acque, atmosferico ed acustico.

3. In particolare, il Comune protegge e promuove con adeguati e coordinati interventi, privilegiando all'occorrenza la sua potestà regolamentare, l'assetto territoriale ed il suo armonico sviluppo interno ed esterno sul piano viabile, urbanistico, edilizio, agricolo, artigianale, commerciale e industriale, tenendo conto anche dei progetti direzionali e di

sviluppo dell'area metropolitana.

Art. 13

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e la Regione.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 14 Organi

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 di 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. 15 Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona 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 Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. I verbali delle sedute *del consiglio* sono firmati dal Presidente e dal Segretario, *quelli della Giunta dal Sindaco e dal Segretario.*

Art. 16 *Astensione*

1. *I componenti degli organi collegiali devono astenersi dal prendere parte alla Discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini fino al quarto grado, allontanandosi dall'aula. Dell'astensione e dell'allontanamento dall'aula è fatta menzione nel verbale.*

2. *La disposizione di cui al comma precedente si applica anche al segretario comunale. In tal caso le sue funzioni sono affidate dal consiglio al consigliere più giovane, unicamente per deliberare sull'oggetto in discussione.*

comunale. In tal caso le sue funzioni sono affidate dal consiglio al consigliere più giovane, unicamente per deliberare sull'oggetto in discussione.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei consiglieri o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 17

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.

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 ed 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 ed 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 funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 18

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto a maggioranza assoluta tra i Consiglieri assegnati al Comune, nella prima seduta del Consiglio.

2. Le funzioni vicarie sono esercitate dal consigliere anziano.

3. Il Presidente del Consiglio dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.

4. Spetta al Presidente del Consiglio:

- a) Convocare il Consiglio quando lo richiede il Sindaco o un quinto dei Consiglieri;
- b) Convocare la conferenza dei Capi Gruppo;

- d) Compilare l'ordine del giorno del Consiglio;
- e) Spedire gli avvisi di convocazione;
- f) Dirigere i lavori della seduta secondo il regolamento ed esercitare i poteri di polizia dell'adunanza;
- g) Ricevere le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni presentate al Consiglio;
- h) *Proclamare i risultati delle votazioni;*
- i) *Sottoscrivere il verbale delle sedute insieme al segretario comunale.*

5. Al Presidente del Consiglio è dovuta una indennità.

6. *Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti e votanti. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati.*

Art. 19

Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione ed al Rendiconto di gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni *liberi* prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. 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 Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti *il giorno, l'ora e il luogo della riunione, il tipo di sessione, gli oggetti degli argomenti da trattare*, da consegnarsi a ciascun consigliere, nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. *L'avviso di convocazione è affisso per le vie cittadine e viene recapitato ai parroci, alle associazioni, ai circoli e ai sodalizi. I cittadini singoli o associati possono presentare osservazioni o proposte in merito agli argomenti, in forma scritta, consegnandone copia al responsabile del procedimento almeno 5 ore prima dell'inizio della seduta.*

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 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. 20

Seduta di seconda convocazione

1. *La seduta di seconda convocazione è quella che succede, entro 30 giorni, alla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale.*

2. *Nella seduta di seconda convocazione possono essere discussi argomenti non all'ordine del giorno della seduta deserta o disciolta. In tal caso gli argomenti nuovi sono di 1^a convocazione. Nell'avviso si fa distinzione degli argomenti se di 1^a o di 2^a convocazione.*

3 *Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al 1^o comma diventano di 1^a convocazione.*

Art. 21

Adunanze e deliberazioni

1. *Il consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.* 10

2. *Nelle sedute di 2^a convocazione, che avrà luogo in giorno diverso dalla prima, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di 1/3 dei consiglieri, senza computare il Sindaco.*

3. *Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.* 6

4. *Per l'approvazione del bilancio di previsione è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune, anche nella seduta di 2^a convocazione.*

Art. 22

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed 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 dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 settembre di ciascun anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consigliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 23 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

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con regolamento.

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

4. La presidenza delle commissioni con funzioni di controllo o di garanzia spetta alla opposizione.

Art. 24 Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per due volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

4. Il consigliere può autenticare le sottoscrizioni delle liste e delle candidature alle Cariche elettive previa comunicazione di disponibilità al Sindaco.

Art. 25

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 gratuitamente dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nonché copie degli atti. 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.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

— 5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 26

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salvo diversa comunicazione dei singoli. Un qualsiasi altro consigliere che nel corso del proprio mandato ritenga di uscire dal gruppo di appartenenza, se non aderisce ad un altro gruppo già presente in Consiglio Comunale, confluisce nel gruppo misto. Al gruppo misto sono attribuite le prerogative proprie del gruppo consiliare quando è costituito da almeno 2 Consiglieri. Ciascun gruppo elegge nel proprio seno il capogruppo e ne comunica al Presidente il nome entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo.

2. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente che concorre a definire la programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

3. Il Regolamento definisce le norme per il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale che la presiede.

4. Alla conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco.

5. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

6. Ai Capigruppo vengono trasmesse copie delle deliberazioni della Giunta Comunale.

7. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 27 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 di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, al direttore, se nominato ed 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, 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.

7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

Art. 28 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la 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 del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove ed 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 consultivi;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Generale scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Generale, nei modi e forme di legge, le funzioni di Direttore Generale, se nominato;

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.

Art. 29

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 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 od avvalendosi del Segretario Generale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 30

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio;

b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) risponde alle interrogazioni e alle mozioni.

Art. 31

Rappresentanza dell'ente

1. *Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune.*
2. *L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere conferita o attribuita a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco.*
3. *La delega può essere di natura generale. Con essa il Sindaco conferisce al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere, e rinunciare agli atti.*
4. *L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.*
5. *La nomina del difensore compete alla Giunta.*

Art. 32

Decreti del Sindaco

1. *Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono il nome di decreti e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.*
2. *I decreti del Sindaco:*
 - *sono esecutivi dal momento dell'adozione;*
 - *sono pubblicati all'albo pretorio per 10 giorni consecutivi;*
 - *sono registrati, numerati e raccolti presso l'ufficio segreteria.*
3. *I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile del servizio Finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, salvo che il Sindaco disponga comunque l'esecuzione.*

Art. 33

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

2. *Alla sostituzione del vicesindaco provvede l'assessore più anziano d'età.*

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato sull'albo pretorio.

Art. 34
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne 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 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. 35
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. *Fino alla scadenza di detto termine le dimissioni possono essere ritirate dallo stesso Sindaco.* Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

Art. 36
Giunta Comunale

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed

adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 37

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sette Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio Comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e/o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 38

Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori 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 ed 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. 39

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 *della Giunta non sono pubbliche* e sono valide se è presente la metà degli Assessori oltre il Sindaco. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 40

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Generale, al direttore od 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 predisponde 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 mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

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 ad enti e persone;

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

i) nomina e revoca il Direttore Generale, se nominato, o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Generale;

j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;

m) approva gli accordi di contrattazione;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato;

p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale, se nominato.

TITOLO III ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 41

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle 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. 42

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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art. 43

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od 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 ed 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. 44

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 ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei 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. 45

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

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 T.U. 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 dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed 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 ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 46 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 ed 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 ed 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 ed il conto consuntivo delle aziende speciali 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 nel regolamento.

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

Art. 47 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 di 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 od 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 od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 48 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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 49 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 di cui all'art. 47. 3 del presente Statuto.

4. Il Sindaco od 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. 50 Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o

prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o suoi programmi di intervento, può promuovere la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed 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 alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del TUEL 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 trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
Partecipazione e decentramento

Art. 51
Partecipazione Popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predisporre ed 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.

4. Al fine di meglio assicurare quanto previsto nei precedenti commi è istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

CAPO II

Associazionismo e Volontariato

Art. 52
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra in un albo le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed 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.

Art. 53
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 nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Art. 54
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, strutture, 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 con riconoscimento a livello nazionale ed 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 natura dall'Ente hanno l'obbligo di redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego, pena l'esclusione dai futuri benefici contributivi.

Art. 55
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 delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. I soggetti partecipanti alle forme di volontariato di cui al comma precedente potranno esprimere il proprio punto di vista sui 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

Modalità di partecipazione

Art. 56

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 tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 57

Petizioni

1. Chiunque, purché 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 sette 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 150 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 permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Art. 58

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi 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 ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 10 giorni dal ricevimento.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 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.

4. Per quanto concerne le modalità di presentazione delle proposte valgono le stesse norme previste per la disciplina referendaria.

Art. 59 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiori a 1500 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e abrogativi in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa 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 referendarie le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) Provvedimenti di designazione, di nomina e revoca dei rappresentanti del Comune in seno alle istituzioni e aziende speciali;
- e) Provvedimenti concernenti l'assunzione di mutuo;
- f) Provvedimenti inerenti l'elezione, nomina o designazione e relativi a revoche o declaratorie di decadenza;
- g) Atti e provvedimenti comunque inerenti a questioni di elezioni, di razza o di sesso.

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 90 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 un terzo 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. Quando il referendum sia stato indetto, in Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

Art. 60

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 gli atti che esplicite 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 devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

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

Art. 61

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli che violano il diritto della privacy, 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 Generale 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 del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere

disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 62
Istanze

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazione in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro sessanta giorni dall'interrogazione.

Art. 63
Istituzione del difensore civico

1. L'istituzione del difensore civico è finalizzata a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle aziende, istituzioni e società di capitale a prevalente partecipazione pubblica.

2. Il difensore civico, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero di propria iniziativa, interviene presso gli organi del comune, presso il segretario e i funzionari a seconda delle rispettive competenze, nonché presso gli omologhi organi delle istituzioni, delle aziende speciali e delle società di capitale a prevalente partecipazione pubblica, per verificare la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività dell'adozione di decisioni o di atti, le situazioni di inerzia e quant'altro possa impedire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti. Non può sindacare l'attività imprenditoriale delle aziende speciali e delle società di capitale.

3. Qualora il difensore civico rilevi abusi, irregolarità, ritardi ingiustificati o difformità di trattamento dei cittadini a fronte di situazioni omogenee ovvero evidenti violazioni delle norme di buona amministrazione, ne fa relazione al consiglio comunale.

4. In ogni circostanza, il difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.

5. Il difensore civico può richiedere ai responsabili degli uffici comunali, delle istituzioni e delle aziende, copia di ogni atto e documento, ancorché coperti da riserva verso il pubblico, e acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato.

6. I capi dei servizi non possono opporre il segreto d'ufficio se non in casi espressamente previsti dalla legge e sono tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste. Qualora la richiesta del difensore civico non sia evasa nel termine di quindici giorni, viene rinnovata con la fissazione di un termine, scaduto il quale, il difensore civico segnala l'inadempienza al sindaco e al segretario, per l'avvio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.

7. Il difensore civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

8. Il difensore civico, congiuntamente al consigliere anziano ed al Segretario Generale, giudica sulla legittimità ed ammissibilità del referendum.

Art. 64

Relazioni periodiche

1. Il difensore civico redige una sintetica relazione annuale degli interventi effettuati, indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi; sono omissi i riferimenti nominativi alle persone.

La relazione è inviata al consiglio comunale e pubblicata nell'albo pretorio per 30 giorni.

Art. 65

Nomina del difensore civico

1. Il Consiglio Comunale nomina il difensore civico, in seduta pubblica, con la partecipazione di almeno i due terzi dei consiglieri assegnati e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati; se l'elezione non avviene nella prima seduta, è ripetuta nella seduta successiva che si terrà nel corrispondente giorno della settimana seguente con le stesse modalità; in caso di secondo esito negativo, il consiglio comunale sarà riconvocato sempre nella prima settimana di ogni mese successivo fino al raggiungimento della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, sia come quorum strutturale che funzionale.

2. Possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:

- siano residenti da almeno cinque anni nel territorio comunale;
- siano in possesso della laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economiche, oppure in altre discipline purché abbiano maturato esperienze in campo amministrativo;
- siano provvisti dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di consigliere comunale;
- non abbiano riportato condanne penali e che godano di notoria stima e reputazione.

3. Non possono candidarsi a difensore civico:

- i titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva;
- i membri del comitato regionale di controllo sugli atti degli enti locali;
- coloro che siano direttamente interessati in attività di commercio, di industria, di artigianato e servizi produttivi nell'ambito del territorio comunale;
- coloro che non siano risultati eletti nelle ultime elezioni amministrative comunali, provinciali e regionali;
- coloro che ricoprono incarichi negli organismi dirigenti di partito.

4. Durante l'espletamento del mandato, al difensore civico si applica la condizione di incompatibilità con cariche pubbliche elettive.

5. Durante l'espletamento del mandato, l'amministrazione comunale non dovrà affidare incarichi professionali al difensore civico, che a sua volta non potrà assumere incarichi professionali remunerati che lo mettano nella condizione di controparte dell'Amministrazione.

6. Gli aspiranti alla nomina di difensore civico devono presentare, presso la segreteria comunale, apposita domanda diretta al sindaco, con relativa documentazione comprovante il possesso dei suddetti requisiti, entro trenta giorni dalla pubblicazione nell'albo pretorio dell'avviso emanato dal sindaco.

7. Le domande devono essere vagliate dalla giunta e proposte al voto del consiglio comunale entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

Art. 66

Durata in carica

1. Il difensore civico dura in carica tre anni dalla data di esecutività della delibera di nomina e può essere confermato una volta soltanto.

2. La nomina del successore deve aver luogo prima di due mesi dalla scadenza del mandato, in modo da garantire la continuità dell'azione dell'organo.

3. Qualora al momento della scadenza dell'organo il consiglio comunale sia in periodo di rinnovo, la funzione del difensore è prorogata sino al termine del mese successivo a quello in cui si è proceduto alla nomina del successore che dovrà avvenire entro 90 giorni dall'insediamento del nuovo consiglio comunale.

Art. 67

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Le relazioni del difensore civico e le sue segnalazioni sono sottoposte a discussione del consiglio comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura del Presidente del Consiglio o del Sindaco, a tutti i capigruppo consiliari.

2. La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare gli inconvenienti segnalati dal difensore civico, se attengono a questioni strutturali o permanenti.

3. Il difensore civico dovrà tenere una relazione annuale per illustrare l'operato svolto in apposita seduta del Consiglio Comunale; di tale relazione sarà data ampia informazione alla cittadinanza mediante le forme di pubblicità più adeguate.

Art. 68

Cause di cessazione dall'incarico

1. Il difensore civico può essere revocato, per inadempienza alle sue funzioni, con motivata delibera consiliare assunta in seduta segreta con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. È dichiarato decaduto per cause di ineleggibilità o incompatibilità, originarie o sopravvenute, previa contestazione e con la procedura di cui all'art. 69 del TUEL n. 267/2000.

Art. 69

Dotazione organica

1. Il difensore civico ha la propria sede nel palazzo comunale; ha autonomia organizzativa ed operativa.

2. La Giunta Comunale, con proprio atto, fissa l'organizzazione ed il funzionamento per l'ufficio del difensore civico.

3. Nel bilancio comunale appositi capitoli di spesa prevedono gli stanziamenti necessari per il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

Art. 70

Competenze economiche

1. Al difensore civico compete un'indennità mensile pari al 50% di quella attribuita al sindaco.

Art. 71

Attività di controllo del difensore civico

1. Spetta al difensore civico il controllo eventuale su richiesta delle minoranze e nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio quando esse riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

2. Detto controllo è esercitato solo quando un quinto dei consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo pretorio.

3. Il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

CAPO V
Procedimento amministrativo

Art. 72
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 ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 73
Procedimento 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 responsabile del procedimento o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro dieci giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad adottare 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 su diritti od 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 dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 74
Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono 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 in appositi spazi nell'ambito comunale.

Art. 75

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.

Art. 76

Attività normativa regolamentare

1. *Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie. Esercita tale potestà nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.*

2. *I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.*

3. *I regolamenti, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi. La prima dopo l'adozione della deliberazione approvata da parte dell'organo competente. La seconda dopo l'espletamento del controllo e le eventuali approvazioni od omologazioni previste dalle leggi vigenti. Entrano in vigore dal primo giorno del mese successivo all'approvazione da parte dell'organo di controllo.*

4. *Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio e per le vie cittadine.*

5. *L'iniziativa dei regolamenti spetta al Sindaco, a ciascun consigliere comunale e alla Giunta, mediante la presentazione di progetti redatti in articoli.*

6. *Ogni progetto di regolamento è votato dal consiglio articolo per articolo ed approvato nella sua interezza con voto finale.*

7. TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I Uffici

Art. 77

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

Art. 78

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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, ed 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 della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed 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. 79

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali stipulati 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. 80

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo «categorie professionali» in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 l'amministrazione, il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi 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 di organizzazione e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dagli assessori, dal direttore 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 ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

CAPO II Personale Direttivo

Art. 81 Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, anche al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione.

Art. 82 Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, se nominato, 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, se nominato, sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed 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 precedere 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.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, sentita la Giunta comunale.

Art. 83 Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, se nominato, predisponde la proposta di 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) predisponde, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) predisponde il P.E.G. sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco e dalla Giunta

c) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

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

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

f) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

h) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

i) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

l) promuove i procedimenti ed 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;

Art. 84

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, ai quali può attribuire anche le funzioni dirigenziali previste dall'art.107, commi 2 e 3 del T.U.E.L. così come previsto dall'art.109, comma 2°, a seguito di provvedimento motivato

2. Le funzioni dirigenziali possono essere assegnate anche al segretario comunale o, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento ed in caso di vacanza o assenza, a personale esterno assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.110 del TUEL n.267/2000.

3. Gli incarichi di direzione e di responsabilità degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati per inefficienza, inosservanza e violazione delle direttive e degli atti di indirizzo e negli altri casi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

4. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5 Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 85

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 ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

d) provvedono alle autenticazioni ed 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 ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del TUEL n.267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed 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 ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti 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 ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del 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. 86

Incarichi di alta specializzazione

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

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

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

Art. 87

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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 88

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 strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL n.267/2000.

2. Il Comune sviluppa con adeguati strumenti e mezzi un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi. La Giunta comunale fissa con proprio atto criteri e principi. I controlli devono risultare da appositi verbali da trasmettere alla Giunta comunale. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 89

Segretario Comunale

1. Il Segretario Generale 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 consortile dell'ufficio del Segretario Generale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenze giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art. 90

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco o al Presidente del Consiglio.

2. Il Segretario Generale 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 i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Generale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei 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 Generale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo

statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 91
Vice Segretario Comunale

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

CAPO IV
La Responsabilità

Art. 92
Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Generale, 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 Generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 93
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed 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; che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato gli atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od 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 ed i membri del collegio

che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 94
Responsabilità dei contabili

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

CAPO V
Finanza e Contabilità

Art. 95
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal 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, della tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 96
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 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 comunali indispensabili le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 97

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 ed 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 secondo 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 nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 98

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 annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della 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 consentire 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. 99

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 ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 100

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere proceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

3. La determinazione o la deliberazione 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. 101

Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, i revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione 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 ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione 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 ed 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 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 102
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 cinque 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. 103
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottare sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 104

Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali

1. *Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27.7.2000 in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".*

2. *Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.*

Art. 105

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 7 agosto 1990 n. 241.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 106

Statuto Comunale

1. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi in argomento abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Per quanto non previsto dal presente Statuto e non trasferibile negli emanandi regolamenti vanno applicate tutte le norme vigenti ed ogni altra connessa e compatibile disposizione normativa ancora in vigore.

3. Il presente Statuto entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune per la durata di 30 giorni.

4. Con l'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato il precedente statuto approvato con deliberazione C.C. n. 3 del 9.2.2000.