

COMUNE SAN FELICE DEL BENACO

STATUTO

Delibera n. 37 del 19.8.2004

Art. 1 – Finalità e contenuto dello Statuto

1. Lo Statuto detta le norme fondamentali dell'ordinamento del Comune e fissa i principi ispiratori della sua attività.
2. Il medesimo fa essenziale riferimento alla Costituzione della Repubblica e alla legge 8 giugno 1990, n.142 "Ordinamento delle Autonomie Locali".
3. La potestà regolamentare sarà esplicita dal Consiglio Comunale nell'ambito dello stesso Statuto e della legge.
4. La normativa statutaria è formata dai seguenti titoli:
 - a) Titolo I – Principi generali e ordinamento;
 - b) Titolo II – Gli organi elettivi;
 - c) Titolo III – Gli istituti di partecipazione popolare;
 - d) Titolo IV – Ordinamento degli Uffici e dei servizi;
 - e) Titolo V – Forme associative e di cooperazioni tra enti;
 - f) Titolo VI – Finanza, Contabilità e Revisione;
 - g) Titolo VII – Norme transitorie e finali.

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO

Capo I Il Comune

Art. 2 – L'Autonomia

1. Il Comune di San Felice del Benaco è l'ente locale che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito della costituzione, delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 3 – Il Ruolo

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.
2. Svolge la propria attività nelle forme più idonee per soddisfare i bisogni e gli interessi generali espressi dalla popolazione ed indirizza il finanziamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.
3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri sociali ed economici esistenti sul proprio territorio.
4. Sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione e della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, sociale ed economico dei cittadini.

5. Promuove la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali, nonché il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali.
6. Cura la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa provincia, per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni o di servizi, al fine di conseguire più elevati livelli di economicità e di efficienza, di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un numero maggiore di cittadini, di rendere più economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.
7. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendano più armonico il processo di sviluppo.

Art. 4 – Le funzioni

1. Il Comune è l'Ente che rappresenta e cura gli interessi generali della popolazione, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Spettano al Comune le funzioni amministrative indicate nell'art. 9 della Legge 142/90, che sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altri Enti, dagli accordi che regolano i rapporti di collaborazione con gli stessi.
3. Il Comune gestisce i servizi indicati dal primo comma dell'art. 10 della Legge 142/90 ed esercita le funzioni di competenza statale attribuite da altre leggi, assicurandone la fruizione da parte dei cittadini nei modi più idonei.
4. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione, per soddisfare gli interessi della propria popolazione con le modalità previste dal proprio ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite dalla legislazione regionale.

Art. 5 – L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione dei cittadini, dell'imparzialità e delle trasparenze delle decisioni e degli atti della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. Norme del presente Statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 6 – Svolgimento delle funzioni attribuite e delegate

1. Nell'esercizio delle funzioni attribuite e delegate dallo Stato o dalla Regione il Comune informa il proprio comportamento a spirito di cooperazione al fine di garantire la migliore efficienza della Pubblica Amministrazione, si uniforma agli indirizzi emanati dallo Stato o dalla Regione, secondo le rispettive competenze.
2. Le funzioni attribuite e quelle delegate devono trovare completa copertura finanziaria a carico dell'Ente titolare delle funzioni.

Art. 7 – La sede

1. La sede del Comune è posta nel Capoluogo di San Felice del Benaco, e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.
2. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi, a condizione che il Presidente ne dia informazione alla popolazione con mezzi idonei.

1. Il Comune di San Felice del Benaco ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma costituiti rispettivamente da.....
.....
.....
2. L'uso del gonfalone e dello stemma è disposto o autorizzato dal Sindaco.

Capo II Statuto e Regolamenti

Art. 9 – Lo Statuto

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale del Comune che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa dello stesso, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi.
2. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo evolutivo della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le leggi della Repubblica con le modalità fissate dall'art. 4, commi 3 e 4 della Legge 142/1990.

Art. 10 - I regolamenti

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
3. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'Organo Regionale di Controllo, sono pubblicati per quindici (15) giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Titolo II GLI ORGANI ELETTIVI

Capo I Il Consiglio Comunale

Art 11- Competenza

1. Il Consiglio Comunale ha la rappresentanza dell'intera comunità dalla quale è eletto.
2. Ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti fondamentali stabiliti dal successivo art. 12, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della popolazione, determina l'indirizzo della politica amministrativa dell'ente di cui al primo comma.
3. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
4. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della citata legge, sia emanate con leggi successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico/amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza esclusivamente nei seguenti atti:
 - a) Lo statuto del Comune;
 - I Regolamenti;
 - L'Ordinamento dei servizi e degli uffici;
 - b) I Bilanci preventivi annuali e pluriennali;
 - Le relazioni previsionali e programmatiche;
 - I piani finanziari di cui al decreto legge n. 65/89, convertito nella legge n. 155/90 e successive modifiche ed integrazioni;
 - Le modifiche alle previsioni di bilancio, con esclusione dei prelevamenti di somme dai fondi di riserva e degli storni di fondi fra articoli di bilancio contenuti in uno stesso capitolo;
 - I provvedimenti di riequilibrio della gestione;
 - I programmi ed i piani di intervento nei diversi settori di attività comunale;
 - I programmi di opere pubbliche qualora i medesimi si rendessero necessari in quanto difformi o non espressamente previsti nei bilanci e nella relazione previsionale e programmatica;
 - Le perizie di variante e suppletive che comportino la modifica della destinazione dell'opera ;
 - Le variazioni ai piani finanziari a seguito di perizia di variante e suppletiva che comportino aumento di spesa e/o degli oneri indotti;
 - I rendiconti generali contenenti il Conto del Bilancio e il Conto del patrimonio;
 - I piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) La disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
 - Le piante organiche e le relative variazioni;
 - d) Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) L'assunzione diretta dei pubblici servizi;
 - La costituzione di istituzioni;
 - La concessione di pubblici servizi;
 - La partecipazione a Società di Capitali;
 - L'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - La disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) La contrazione di mutui:
 - L'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l) Le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) Le acquisizioni e le alienazioni immobiliari e relative permutate ;
 - L'accettazione di lasciti e donazioni di carattere immobiliare;
 - Gli appalti e le concessioni non espressamente previsti nei documenti già approvati di cui alla precedente lettera b) o che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri dipendenti;
 - Il riconoscimento di debiti fuori Bilancio;
 - I criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
 - n) La nomina delle commissioni di cui ai precedenti art 16. e 17 e di ogni altra commissione in cui sia prevista la presenza della minoranza;

o) La nomina e la revoca del Sindaco, della Giunta e degli amministratori del Comune in aziende, istituzioni, dipendenti, organismi ed Enti.

3. Nelle materie di competenza del Consiglio non è consentita la delega alla Giunta né l'assunzione in via d'urgenza di provvedimenti da parte di altri organi del Comune. Fanno eccezione i provvedimenti di modifica del Bilancio di previsione di cui al 2° comma, lettera b), che possono essere assunti dalla Giunta con deliberazione da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 13 – Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali.

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano la popolazione, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati.

2. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi o pronunciando voto contrario alla proposta di deliberazione, con espressa richiesta di inserimento a verbale della loro posizione.

3. Ogni Consigliere comunale ha diritto, con le modalità stabilite dal regolamento, di ottenere:

- dai responsabili degli uffici del Comune e degli Enti o delle aziende dipendenti dallo stesso tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- dal segretario comunale e dal direttore degli Enti e delle aziende dipendenti dallo stesso copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del proprio mandato.

4. Il Consigliere comunale ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie, atti e documenti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate, per iscritto, al Sindaco, che deve farle includere nell'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio, alla quale sono comunicate.

6. Il Consigliere Comunale che per motivi personali e di parentela o di affinità sino al quarto grado o di coniugio, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve allontanarsi dall'aula consiliare per la durata del dibattito e delle votazioni sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

7. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, sino alla nomina dei successori.

8. I Consiglieri Comunali che non intervengono a due sessioni ordinarie consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, su promozione del Sindaco e con le modalità previste dal Regolamento.

9. Il Comune autorizza i Consiglieri Comunali a partecipare all'attività degli Organi di Associazioni, Consorzi, Enti, Istituti con assunzione anche di potere di rappresentanza o coordinamento, sia come rappresentanti dell'Amministrazione comunale su designazione dell'Organo competente, sia come volontari cittadini. Tale partecipazione è autorizzata per il caso di Associazioni, Consorzi, Enti, Istituti soggetti a vigilanza del Comune o che dallo stesso ricevano, in via continuativa, una sovvenzione in tutto od in parte facoltativa, quando tali soggetti non abbiano scopo di lucro e perseguano preminenti finalità di interesse pubblico. Il Consigliere comunale ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Comunale la partecipazione e l'eventuale carica ricoperta nell'ambito dei soggetti di cui sopra.

Art. 14 - Il Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere che tra gli eletti contemporaneamente ha ottenuto il maggior numero di voti ed a parità di voti, il maggiore di età.
2. Qualora il Consigliere anziano di cui al primo comma sia risultato eletto Sindaco o componente la Giunta, esercita le funzioni di Consigliere anziano il Consigliere Comunale estraneo ai due menzionati organi elettivi che abbia i requisiti di cui al precedente comma.

Art. 15 – Gruppi Consiliari, Capigruppo

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da non meno di due membri. Gli eletti che hanno portato in Consiglio un numero inferiore di membri costituiscono il gruppo misto ovvero si collegano con un altro gruppo in modo da formare un gruppo di almeno due membri.
2. Ogni gruppo elegge un Capogruppo.
3. La Costituzione dei gruppi e l'elezione del Capogruppo vanno comunicate per iscritto al Sindaco per ogni effetto di legge, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento. La comunicazione va sottoscritta da tutti i componenti i gruppi.
4. In caso di mancata comunicazione il Capogruppo è individuato nel Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti per ogni lista, ai soli effetti di cui all'art 36, 5° comma, e art. 45, 2° comma della legge 142/90.
5. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art 16 - Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, stabilendone il numero con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della elezione del Sindaco e della Giunta.
2. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, nonché i casi di sedute segrete.
3. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri che non fanno parte delle Commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

Art. 17 - Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni Speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nei provvedimenti di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco su istanza sottoscritta da almeno un terzo (1/3) dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni Speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli Organi elettivi e dai dirigenti comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina, viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla a riferire al Consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 18 – Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono dettate dal Regolamento, nell'ambito di quanto dispone il presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza, è convocato e presieduto dal Sindaco, fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue poi sotto la direzione del Presidente.

3. Il Presidente viene eletto in prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, da effettuarsi a scrutinio segreto. Nel caso in cui non venga raggiunto il quorum stabilito, si procederà ad una successiva votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Verrà eletto chi otterrà la maggioranza semplice. In caso di parità risulterà eletto il più anziano di età. Il Consigliere anziano presente esercita i poteri del Presidente del Consiglio in caso di assenza od impedimento dello stesso.

4. Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio comunale;

b) sentito il Sindaco o su sua richiesta, convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, ne presiede la seduta dirigendone i lavori;

c) decide, sentito il Segretario, sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;

f) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente;

g) riceve gli ordini del giorno e le mozioni presentate dai Consiglieri.

h) Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione dei Bilanci di previsione e della Relazione previsionale e programmatica, l'approvazione del Conto Consuntivo, nonché i piani territoriali ed urbanistici. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.

6. La convocazione dei Consigli Comunali, il numero legale per la validità delle sedute e la seconda convocazione vengono determinati in virtù del disposto degli artt. 125 e 127 del T.U.L.C.P. 1915, n. 148, fatti salvi dall'art. 273, comma 6 del T.U.E.L. 267/2000.

7. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti (20) giorni, quando lo richieda un quinto (1/5) dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio comunale si intende approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le proposte di deliberazione per le quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali.

9. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento.

10. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario Comunale che è preposto alla redazione del verbale della seduta. Allo stesso si applica l'art. 13 comma 6°.

11. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

12. Ai lavori del Consiglio può presenziare il Revisore dei Conti quando è in discussione il Bilancio preventivo, il suo assestamento, i Rendiconti degli agenti contabili, il Rendiconto dell'Ente, al fine di fornire le indicazioni e le precisazioni verbali eventualmente richiestigli

Art 19 - Incarichi a Consiglieri Comunali

1. Per la trattazione di speciali attività il Sindaco può conferire incarichi a Consiglieri comunali che non ricoprono la carica di Assessori.

2. Con provvedimento motivato il Sindaco può sempre provvedere alla modifica o alla revoca degli incarichi di cui al presente articolo.

Capo II La Giunta Comunale

Art 20 - Composizione

1. La Giunta Comunale è Composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, dal Vice Sindaco e da tre Assessori, contemporaneamente eletti dal Consiglio Comunale sulla base di un documento programmatico che contiene le linee di politica amministrativa che essa intende svolgere nell'esercizio del suo mandato.
2. Il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno, salvo quanto stabilito dal successivo comma.
3. Il Consiglio Comunale può eleggere Assessore un cittadino scelto al di fuori dei suoi componenti, iscritto nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica del Consigliere Comunale.
4. L'Assessore non Consigliere Comunale è compreso nella lista dei candidati contenuta nel documento programmatico ed in allegato allo stesso sono illustrate e documentate la competenza ed esperienza tecnico amministrativa che motivano la candidatura. Non può essere nominato Assessore non Consigliere colui che è stato candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica.
5. L'Anzianità degli Assessori è determinata dall'età.

Art. 21 - L'elezione

1. La Giunta è eletta dal Consiglio Comunale a termini dell'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n 142.
2. La convocazione del consiglio Comunale per l'elezione della Giunta avverrà ai sensi dell'art. 125 del T.U.L.C.P. 1915.
3. Il documento programmatico contenente le linee di politica amministrativa e la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessori deve essere depositato presso l'ufficio del Segretario Comunale, entro il terzo giorno antecedente quello fissato per la riunione consiliare, affinché tutti i Consiglieri Comunali possano prenderne visione.
4. In caso di deposito di più documenti, le dichiarazioni del candidato alla carica di Sindaco e la conseguente discussione avvengono con priorità da accordarsi ai documenti sottoscritti dal maggior numero di Consiglieri.
5. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre(3) successive votazioni, da tenersi in distinte sedute.

Art. 22 - Competenze

1. La Giunta ha la competenza determinata dall'art. 35 della Legge 8 giugno 1991, n 142 e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
3. La Giunta svolge attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente istruite, per l'adozione dei provvedimenti che rientrano nella sua competenza.
4. In particolare la Giunta:
 - a) provvede ai prelievi di somme dai fondi di riserva per imprescindibili esigenze della gestione;
 - b) adotta in via d'urgenza i provvedimenti di modificazione del Bilancio, ai sensi del precedente art. 18, 3° comma,
 - c) approva schemi di Bilancio preventivo annuale e pluriennale, nonché della relazione previsionale del Consiglio;

- d) approva lo schema di rendiconto generale da sottoporre all'approvazione del Consiglio, accompagnandolo con una relazione sulla propria attività, sull'attuazione dei programmi, sull'efficacia dell'azione condotta e sui costi sostenuti;
- e) approva le tariffe dei servizi sulla base dei criteri generali dettati dal Consiglio;
- f) approva i progetti delle opere pubbliche conseguenti ai programmi ed ai piani finanziari di cui al precedente art. 18;
- g) approva le perizie di variante e suppletive dei progetti di cui alla precedente lettera f) qualora le medesime non comportino modifica alla destinazione dell'opera od aumento della spesa.

Art. 23 - Esercizio delle funzioni

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente con le modalità stabilite dal regolamento; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco, o, in sua assenza, dal Vice Sindaco e nel caso di assenza di entrambi, dall'Assessore più anziano di età.
3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio del potere collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, la sovrintendenza al funzionamento di settori di attività specificatamente definiti nella delega stessa. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
4. Il regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono fra il delegato ed il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti ai settori di attività compresi nella delega.
5. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima riunione successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate dal Sindaco al Consiglio nello stesso termine.
6. L'Assessore non Consigliere Comunale esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle riunioni della Giunta Comunale con diritto di voto.
Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo con le modalità stabilite in precedenza.
- Resta comunque fermo che il numero complessivo degli Assessori non può essere superiore a quattro (4) così come previsto dall'art. 33 comma 1° della legge 142/90.
7. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e la maggioranza per le votazioni.
8. Secondo le direttive e con l'ausilio degli uffici indicati nelle deleghe, il Vice Sindaco e gli Assessori propongono al Sindaco l'assunzione delle deliberazioni da parte della Giunta o del Consiglio, secondo le rispettive competenze.
9. Qualora nell'esercizio delle deleghe, il Vice Sindaco e gli Assessori vengono a conoscenza di atti o fatti di particolare rilevanza che possono interessare il Comuni, i medesimi devono immediatamente rendere edotto il Sindaco, anche se l'argomento non richiede l'assunzione di deliberazioni.
10. Nell'assegnazione delle deleghe il Sindaco deve, nei limiti del possibile, evitare di conferire affari al Vice Sindaco ed agli altri Assessori che si trovano nelle condizioni di cui all'art 13,6° comma, dello Statuto nei confronti dei dipendenti responsabili delle rispettive aree.
11. Uguale cautela deve essere osservata nell'assegnazione di deleghe in materie che rientrano nell'attività professionale del delegato.
12. Il Vice Sindaco assume compiti di collaborazione con il Sindaco in tutte le funzioni di quest'ultimo.

Art. 24 - Norme generali di funzionamento

1. Le riunioni della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale che è preposto alla redazione del verbale che deve essere sottoscritto dallo stesso, dal Sindaco e dall'Assessore Anziano. Al predetto funzionario si applica l'art. 13,6° comma del presente Statuto.
2. Il Sindaco può disporre che alle riunioni della Giunta siano presenti funzionari del Comune, per l'esame di particolari argomenti con funzioni consultive.
3. Il Sindaco può invitare alle riunioni della Giunta per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei Conti ed i rappresentanti dei Comuni in Enti, aziende, consorzi, Commissioni o altri organismi nei quali il comune stesso sia parte.
4. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli sorelle, coniugi affini di primo(1°) grado, adottati ed adottandi.
5. Altre norme di dettaglio per il funzionamento della Giunta possono essere stabilite dal regolamento interno in conformità alla legge e al presente Statuto.

Art. 25 – Dimissioni e decadenza della Giunta

1. La legge disciplina i casi di dimissioni e di decadenza dell'intera Giunta e le modalità per la formazione del nuovo esecutivo.

Art. 26 - Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori

1. Le dimissioni o la cessazione dall'Ufficio di Assessori per altra causa sono iscritte nell'ordine del giorno e comunicate al Consiglio Comunale nella prima riunione.
2. Il Consiglio ne prende atto e, nella stessa seduta provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco, a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.
3. Il Consiglio provvede alla revoca dei singoli componenti della Giunta, su proposta motivata per iscritto del Sindaco, che designa pure il nominativo del sostituto. La seduta è pubblica e deve avere luogo dopo il decorso del termine dei dieci (10) giorni dalla notificazione, tramite messo di conciliazione, della proposta di revoca all'interessato.
4. Le votazioni sulle proposte del Sindaco di revoca e surrogazione di singoli componenti della Giunta, che devono essere effettuate per appello nominale, sono valide purché vi concorra la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e la maggioranza dei votanti.

Capo III Il Sindaco

Art. 27 - Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco, legale rappresentante dell'Ente, è Capo dell'Amministrazione Comunale ed esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
2. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta fissandone i rispettivi ordini del giorno; convoca e programma l'Attività degli Assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico approvato in sede di elezione ed al conseguimento degli scopi dell'Ente.
3. Sovrintende al funzionamento delle strutture gestionali esecutive per il normale svolgimento dei servizi, alla esecuzione degli atti nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate dall'Ente.
4. Indice i referendum comunali.
5. Designa, sentito il Segretario, i funzionari responsabili dei procedimenti amministrativi nei casi contemplati dal regolamento.
6. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti ed è garante del rispetto e dell'osservanza degli stessi.

7. Può sospendere nei casi di urgenza e sentito il Segretario, i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta, nella sua prima riunione.
8. Promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della L. 8 giugno 1990, n. 142, secondo le modalità dalla stessa previste dal presente Statuto.
9. Rappresenta il Comune negli Organi dei consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni; così pure ha la rappresentanza di Comune in giudizio e, previa autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelanti e tutto quanto di competenza.
10. Firma le concessioni e le autorizzazioni comunali.
11. Firma i contratti.
12. Può annullare, revocare o riformare, con provvedimento motivato, anche per ragioni sopravvenute, gli atti emanati dagli Organi burocratici.

Art. 28 – Poteri di Ordinanza

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanza di disporre l'osservanza di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari situazioni.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo emette ordinanze contingibili ed urgenti, con motivazione e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini.
3. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento amministrativo dei diretti interessati sono stabilite da questo Statuto e dal Regolamento.

Art. 29 – Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco conferisce la delega ad un Assessore, da lui prescelto, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Al predetto Assessore viene conferita la qualifica di Vice Sindaco.
3. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, o di vacanza, per cause diverse, dalle dimissioni, della carica di Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore Anziano. Qualora, anche quest'ultimo, sia temporaneamente assente o impedito, la sostituzione avviene da parte dell'Assessore più anziano di età.
4. Per eventi che richiedono particolare urgenza a provvedere, in caso di assenza o impedimento di tutti i membri della Giunta la funzione sostitutiva è assunta dal Consigliere Anziano.
5. L'esercizio della funzione sostitutiva nelle materie indicate all'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142, deve essere, a cura dell'interessato, immediatamente segnalato al Prefetto.
6. L'accertamento delle situazioni di assenza o di impedimento, è effettuato ed attestato dal Segretario Comunale.

Capo IV Le Commissioni Comunali

Art. 30 – La nomina

1. La nomina delle Commissioni Comunali,previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio.
2. La nomina delle Commissioni Comunali,previste da disposizioni di legge e di regolamento,la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma,è effettuata dalla Giunta Comunale nel caso in cui non siano in essi previsti rappresentanti delle minoranze consiliari.
3. La nomina di cui ai precedenti commi, se di competenza del Consiglio Comunale,avvengono in seduta pubblica, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei votanti.

Titolo III GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale

Art. 31 – Libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare un'adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Le libere forme associative comprendono a titolo esemplificativo: le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati,esercenti arti e attività artigianali,commerciali,industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato, le associazioni per la protezione e assistenza degli inabili;le associazioni sportive, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni e organismi della scuola, della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico e artistico; le parrocchie; le associazioni dei giovani e degli anziani, le associazioni politiche e ogni altra libera associazione o comitato operante sul territorio comunale e che abbia le caratteristiche indicate al comma precedente.
4. Le libere forme associative previa domanda diretta al Sindaco, con l'indicazione dei loro elementi distintivi ai fini e per gli effetti di cui al secondo comma del presente articolo, sono iscritte in un albo che viene approvato dalla Giunta Comunale. Il rigetto dell'iscrizione deve essere motivato con riferimento alla mancanza dei requisiti richiesti dal presente articolo e comunicato al richiedente che ha la possibilità di controdedurre entro trenta(30) giorni dalla data di notifica della comunicazione. La Giunta deve riesaminare l'istanza di iscrizione e, valutate le controdeduzioni,decidere in via definitiva, sull'iscrizione o meno nell'albo, dandone comunicazione all'associazione richiedente.
5. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi delle stesse entro trenta(30) giorni dalla richiesta.

Art 32 – Consultazioni

1. Quando l'Amministrazione Comunale intende adottare atti di programmazione socio economica o di pianificazione territoriale, che riguardino l'intera collettività o siano comunque ritenuti di grande rilevanza sociale, potrà provvedere all'indizione di assemblee pubbliche anche su base di frazione; tali assemblee dovranno essere rese note a mezzo di manifesti affissi nei principali luoghi o locali pubblici.
2. La consultazione delle Associazioni o comitati di cui all'articolo precedente potrà avvenire mediante audizione dei rappresentanti delle stesse da parte del Sindaco, della Giunta o delle Commissioni Consiliari.
3. L'Amministrazione Comunale, nell'adottare gli atti conseguenti, dovrà tenere in debito conto le risultanze delle consultazioni di cui ai precedenti commi, quando le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della collettività e con criteri di buona amministrazione, nonché con la situazione finanziaria dell'Ente.
4. Le associazioni o comitati di cui all'articolo precedente possono promuovere delle consultazioni con le modalità di cui al punto due del presente articolo.

Art 33 – Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati.

1. Tutti i cittadini nonché le libere forme associative di cui al precedente art. 31 possono presentare istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela della collettività che riguardino materie di esclusiva competenza locale.
2. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze, dovranno pronunciarsi con atto motivato sulle predette istanze, petizioni o proposte, entro trenta(30) giorni dalla loro presentazione.
3. Trascorso inutilmente tale termine, il cittadino o la forma associativa istante potrà rivolgersi al Difensore Civico affinché lo stesso provveda a sollecitare l'Amministrazione Comunale sull'esame dell'istanza, petizione o proposta, fissando un nuovo termine di ulteriori trenta (30) giorni.

Capo II **Referendum consultivo-propositivo**

Art 34 – Materie oggetto di referendum

1. E' ammesso il referendum consultivo solo ed esclusivamente sulle materie di competenza del Consiglio Comunale di cui all' art 32, comma 2° , della legge 142/90, di seguito indicate:
 - a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
 - d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- h) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione fornitura di beni e servizi di carattere continuativo;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.

Art 35 – Modalità per la tenuta del referendum

1. Il referendum può essere richiesto.
 - a) Consiglio Comunale;
 - b) Cittadini;
 - c) Libere forme associative.
2. A tale scopo nelle ipotesi b) e c) del paragrafo 1, gli interessati: a) dovranno informare la Segreteria Comunale, b) dovranno presentare alla Segreteria Comunale entro 60 gg. dalla data di cui al punto 3 lettera a) i moduli corredati da un numero di firme pari al 15% del corpo elettorale vigente alla data del 31 dicembre dell'anno precedente; c) le firme raccolte dovranno essere autenticate ai sensi della legge 15/68.
3. Il Segretario Comunale provvederà a verificare la validità delle firme entro 5 (cinque) giorni dalla presentazione e redigerà un apposito verbale da rassegnare al Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale entro i successivi venti (20) giorni, dovrà deliberare con atto motivato, in ordine alla ammissibilità del referendum. In assenza di tale deliberazione nel termine predetto, il referendum si riterrà ammesso.
5. Il referendum è indetto dal Sindaco e si tiene entro sessanta (60) giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di ammissibilità o decorrenti dal primo (1°) giorno successivo alla scadenza del termine di cui al precedente punto 4) seconda parte, entro il quale il Consiglio Comunale avrebbe dovuto pronunciarsi sulla ammissibilità.
6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Art 36 – Effetti del referendum

1. La proposta soggetta a referendum è approvata se allo stesso ha partecipato almeno il 50 per cento più 1 (uno) degli aventi diritto al voto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. La proclamazione del risultato del referendum è effettuata dal Sindaco.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale deve sottoporre l'argomento oggetto dei referendum al Consiglio Comunale, entro sessanta (60) giorni dalla proclamazione del risultato della prova referendaria, per le conseguenti determinazioni.
Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguata motivazione dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Per quanto non previsto nel presente Statuto, si fa rinvio alle norme regionali in materia non incompatibili con esso.

Capo III

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Art. 37 – Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurato dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e da quelle applicative previste dal presente Statuto.
2. L'Amministrazione Comunale, quando intende adottare atti che abbiano il rilievo di cui al comma precedente, ha il dovere di porre in condizioni i titolari della situazione giuridica soggettiva, di poterlo tutelare e di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato.

Art. 38 – Procedimento amministrativo

1. Allo scopo di cui all'articolo precedente, il Sindaco provvede a comunicare con raccomandata AR., al titolare della situazione giuridica-soggettiva le intenzioni dell'Amministrazione Comunale. Nella comunicazione devono essere indicati l'oggetto del procedimento promosso, il responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale può prendersi visione degli atti.
2. Entro venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma, lo stesso titolare della situazione giuridica soggettiva può presentare proprie osservazioni o proposte con esclusione di quelle che possono danneggiare altri titolari di situazioni giuridiche soggettive.
3. Il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, non possono deliberare su materie che incidono su situazioni giuridiche soggettive senza che sia conclusa la procedura di cui ai due precedenti commi.
4. Gli organi di cui al precedente comma nel deliberare in ordine all'argomento devono anche decidere sulle eventuali osservazioni o proposte pervenute dal titolare della situazione giuridica soggettiva, dandone motivazione.
5. La procedura prevista dagli articoli contenuti nel presente capo non si applica agli atti normativi e a quelli a contenuto generale.
6. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità alla quale è possibile ricorrere.

Capo IV

L'azione popolare

Art 39 – L'azione sostitutiva in giudizio

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta, ricevuta notizia dell'azione intrapresa del cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha un carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga sussistenti gli elementi e i

motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo V **Il diritto di accesso e di informazione del cittadino.**

Art. 40 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, che deve pur disciplinare il rilascio delle copie degli atti previo pagamento del costo di riproduzione, salvo le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e misura.
2. Il regolamento, altresì deve dettare norme intese ad assicurare l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti ed alle associazioni di cui al precedente art. 31.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento che deve essere emanato nel rispetto delle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990, n 241.

Art. 41 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall' articolo precedente.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che del sistema tradizionale della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta, deve avere carattere di generalità.
4. Il regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi individua i responsabili dei procedimenti e detta le norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
5. Istituzioni di n. 2 (due) albi informativi, nel capoluogo e nella frazione Portese.

Capo VI **Difensore civico**

Art. 42 – Funzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione del Comune, dei concessionari dei pubblici servizi comunali e delle società di partecipazione del Comune, viene istituito il Difensore Civico.
2. I cittadini, singoli o associati, i comitati, le associazioni, le rappresentanze dei lavoratori e delle categorie economiche, possono segnalare al Difensore Civico disfunzioni, ritardi, carenze ed abusi che li riguardano.
3. Il Difensore civico ha l' obbligo di risposta nei tempi strettamente necessari ad acquisire le dovute informazioni .
4. Il Difensore Civico può segnalare al Consiglio Comunale, per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale, anche di propria iniziativa, i fenomeni di cui al precedente comma 2° dei quali sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.
5. Egli invia ogni anno al Consiglio, per il tramite del Sindaco, una dettagliatissima relazione sulla propria attività, indicando possibili soluzioni atte a migliorare la funzionalità dell'Amministrazione Comunale. Nello svolgimento delle sue funzioni il Difensore Civico deve coordinare la propria attività con i corrispondenti uffici provinciali e regionali.

Art. 43 – Segreto d' ufficio – Diritto di accesso

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio.
2. Il medesimo ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune attinenti alla sua attività. Inoltre ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della Giunta Comunale, previa richiesta motivata al Sindaco e alle sedute del Consiglio Comunale, previa richiesta motivata al Presidente del Consiglio Comunale.
3. L'accesso agli atti ed ai documenti avviene tramite richiesta motivata, anche verbale, da avanzare al Segretario Comunale.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi alla presenza dei soggetti di cui al comma precedente.
5. L'esame dei documenti ed il rilascio di copie sono gratuiti.

Art. 44. - Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei votanti, sentito il parere consultivo della Commissione proposta, tra i cittadini che abbiano presentato la propria candidatura secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. L'elezione avviene a scrutinio palese e per appello nominale
3. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini estranei al Consiglio Comunale che diano garanzie di equilibrio, imparzialità e competenza.
4. Non sono eleggibili alla carica i parenti e gli affini entro il terzo (3°) grado con il Segretario Comunale e con i membri della Giunta.
5. Non può inoltre ricoprire la carica di Difensore Civico, nella stessa tornata amministrativa, il candidato all'elezione del Consiglio non risultato eletto, anche nella precedente tornata elettorale

Art. 45 - Durata in carica

1. Il Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale ed ha diritto all'uso dei locali e dei materiali comunali, nonché al rimborso delle spese debitamente documentate sostenute nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Il Consiglio, in sede di approvazione del Bilancio preventivo, attribuisce al Difensore Civico una indennità di carica che è rivedibile annualmente.

Art 46 – Rinvio ad altra norma.

1. Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle norme regionali non incompatibili con esso.

Titolo IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 47. – Criteri fondamentali di gestione e articolazione della struttura

1. L'organizzazione degli Uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione. Il personale preposto agli uffici ed ai servizi opera con professionalità e responsabilità ai servizi dei cittadini. Nelle attuazioni di tali principi i responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la

maggior semplificazione possibile dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti e assicurando la fruizione dei servizi sia in orario antimeridiano che post meridiano, con linearità di orario dal lunedì al venerdì secondo le disposizioni stabilite dall'Amministrazione Comunale, garantendo altresì l'apertura al mattino del sabato, anche se solo limitatamente alle urgenze ed emergenze, sia pure con personale ridotto.

3. L'organizzazione strutturale, costituita secondo uno schema flessibile e capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta, è determinata dal regolamento. Essa deve articolarsi in uffici collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

4. Il regolamento generale organico del personale, in attuazione dei principi fissati dalla legge e dai criteri fondamentali di gestione determinati dallo Statuto, disciplina in particolare:

- a) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sulla base degli accordi collettivi;
- b) la dotazione organica degli uffici;
- c) le procedure per l'assunzione e la cessazione del servizio, nonché i requisiti d'accesso;
- d) le procedure di organizzazione e di funzionamento degli uffici e della mobilità;
- e) le modalità di formazione e di funzionamento delle Commissioni di concorso, assicurando la prevalenza numerica degli esperti;
- f) le modalità di formazione e funzionamento della Commissione di disciplina;
- g) le sanzioni disciplinari ed i Soggetti e gli Organi tenuti ad irrogarla;
- h) le modalità di esercizio degli indirizzi sindacali;
- i) le modalità relative alla formazione e al funzionamento della commissione consultiva per il personale;
- j) le procedure per la copertura dei posti mediante contratto a tempo determinato di cui al successivo art. 51.

Art. 48 – Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:

- a) emana istruzioni per il funzionamento degli Uffici e dei servizi;
- b) coordina e controlla l'assolvimento dei compiti da parte dei responsabili delle aree funzionali;
- c) assegna gli affari alle singole aree funzionali,
- d) convoca le conferenze di area al fine di informare tempestivamente e i responsabili di esse sulle deliberazioni e le decisioni assunte dalla Giunta e dal Consiglio per garantire uniformità di indirizzo;
- e) dirime i conflitti di competenza tra il personale;
- f) cura, unitamente al responsabile di area competente l'esecuzione dei provvedimenti adottati dagli Organi elettivi;
- g) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
- h) adotta i provvedimenti di mobilità tra diverse aree, sentiti i relativi responsabili.

2. Il Segretario presiede le Commissioni di gare d'appalto, formulate e disciplinate dal regolamento per la disciplina dei contratti. Presiede le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale, anche a tempo determinato.

3. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio redigendo apposito verbale. Partecipa alla Commissione di disciplina.

4. Roga i contratti estesi in forma pubblica.

5. Firma i certificati e le attestazioni non attribuiti ad altri Organi o dipendenti comunali.

6. Firma, unitamente al responsabile dei servizi finanziari i mandati di pagamento e le reversali d' incasso.
7. Concede, su proposta del responsabile di area, i congedi ed i permessi al personale. In pari modo autorizza l'emissione, le prestazioni di lavoro straordinario e la partecipazione a convegni ed a corsi di aggiornamento, previa proposta del relativo impegno di spesa alla Giunta.
8. Esprime parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio.
9. Presenta al Sindaco, alla fine di ciascun anno, una dettagliata relazione sull'andamento dei servizi, sentiti i responsabili delle singole aree.
10. Assolve ogni altra funzione demandatagli dalla legge e dai regolamenti.

Art. 49 – Responsabile dei servizi

1. Il Comune con deliberazione della Giunta Comunale può individuare il Responsabile dei singoli uffici e servizi a cui sono demandati i compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti vigenti.

Art. 50 – Copertura di posti mediante contratto a tempo determinato

1. La copertura di posti in pianta organica può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato.
2. La scelta del candidato alla copertura dei posti deve avvenire mediante idonea pubblicità e sulla base di curriculum professionale e di colloquio informativo.
3. Restano fermi i requisiti richiesti dal regolamento per la copertura dei posti.
4. La durata del contratto non può essere superiore a 1 (uno) anno ed è rinnovabile una sola volta per un periodo non superiore a quello del primo incarico.
5. La procedura di cui ai precedenti commi può essere utilizzata anche per altre qualifiche di elevata specializzazione indicata dal regolamento.

Art. 51 – Pareri sulle proposte di deliberazione – Responsabilità

1. I pareri in ordine alla regolarità tecnica, contabile e sulla legittimità, previsti dall' art 53 della legge 142/90, devono essere espressi prima dell'assunzione delle deliberazioni e inserite nelle stesse.
2. Il parere favorevole non richiede motivazione.
3. Il parere contrario deve essere dettagliatamente motivato, con espresso richiamo alle norme giuridiche ed ai principi della tecnica e della contabilità che si ritengono violati.
4. In caso di parere contrario di uno o più soggetti tenuto ad esprimerlo, l'Organo deliberante può ugualmente assumere la deliberazione con espressa esposizione dei motivi.
5. La Giunta, nella fattispecie di cui al comma precedente, deve inviare la deliberazione al Comitato Regionale di Controllo.
6. I soggetti di cui al comma 1 (uno) rispondono in via amministrativa dei pareri espressi.

Capo II

La gestione dei servizi pubblici

Art. 52 – Forme di gestione

1. I servizi pubblici di cui all'art 22 della legge 8 giugno 1990 n. 142, possono essere gestiti secondo le forme indicate negli articoli seguenti.

Art .53 – Gestione in economia

1. Sono gestiti in economia i servizi di dimensioni modeste e che non richiedono autonome forme organizzative.
2. I servizi in economia appartengono al Conto del Bilancio e a quello del Patrimonio del Comune secondo le indicazioni contenute nel regolamento di contabilità comunale.
3. I servizi in economia sono retti da uno speciale regolamento.

Art. 54 – La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, mediante convenzione che ne disciplina lo svolgimento e ne fissa le condizioni.
2. La deliberazione del Consiglio Comunale che decide l'affidamento in concessione a terzi dei singoli servizi deve essere corredata da relazione che dimostri la convenienza tecnica ed economica dell'affidamento, nonché l'opportunità sociale.
3. Sono elementi della relazione:
 - a) La previsione dei costi e dei ricavi e del conseguente risultato di esercizio, per almeno un triennio;
 - b) L'elaborazione degli stessi dati per la gestione del servizio in economia ed il raffronto con il risultato di cui alla precedente lettera a);
 - c) La determinazione dell'eventuale apporto iniziale in linea capitale ed i conseguenti oneri ed il loro finanziamento;
 - d) I parametri comparativi di efficienza e di efficacia tra la gestione in economia e quella in concessione a terzi.
4. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente articolo e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per il Comune.

Art. 55 – L'istituzione

1. Il Consiglio Comunale può costituire, per l'esercizio di servizi sociali e culturali, senza rilevanza imprenditoriale, "Istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale con bilancio proprio.
2. Sono Organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Consiglio d'Amministrazione è formato da un numero di membri stabiliti dal Consiglio Comunale e con la rappresentanza delle minoranze consiliari.
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a scrutinio palese e per appello nominale, a maggioranza assoluta di voti. Se nella votazione uno o più candidati non hanno riportato la detta maggioranza si ricorre ad una seconda votazione nella quale risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età. Non

possono essere eletti alle predette cariche coloro che nel Comune siano Consiglieri Comunali, Revisore dei Conti e dipendenti comunali.

5. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dall'art. 37 della legge 142/90. Su proposta del Sindaco, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'Amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.

6. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, approva il regolamento che disciplina il funzionamento dell'istituzione.

7. L'istituzione uniforma la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione. Il Bilancio di previsione della stessa deve presentarsi in pareggio economico e finanziario, comprendendo tra i preventivi anche i trasferimenti. Eventuali perdite risultanti dal Conto Consultivo sono a carico del Comune.

Art. 56 – Società per azioni

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti, pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa. La Giunta ed il Sindaco, secondo le rispettive competenze, esercitano i poteri per gli atti conseguenti.

3. Lo Statuto della società prevede le forme di rapporti organici, finanziari ed informativi della società medesima nei confronti del Comune, nonché la rappresentanza numerica nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio Sindacale.

4. Chi rappresenta il Comune deve applicare le direttive impartitegli dall'Amministrazione Comunale e stendere relazione annuale sull'andamento dei servizi pubblici gestiti dalla società stessa. La relazione deve essere portata a conoscenza del Consiglio Comunale.

Titolo V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

Capo I

Convenzione e consorzi

Art. 57 – Convenzioni

1. Il Comune fa ricorso all'istituto della convenzione, per un più razionale utilizzo delle risorse umane, strutturali e finanziarie, in tutti quei casi dove non emerge la necessità di creare livelli organizzativi autonomi e distinti per il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni con altri enti locali; così pure per l'esecuzione e gestione di opere pubbliche d'interesse sovracomunale, per la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi di interesse comune.

2. Le convenzioni devono contenere gli elementi e gli obblighi determinati dall'art. 24 della Legge 142/90 ed essere approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 58 – Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi di rilievo sotto il profilo economico o imprenditoriale, può costituire un consorzio e può aderire ad analoghe iniziative di altri Enti volte al raggiungimento dello stesso fine.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, avente contenuto secondo il disposto dell'art. 24 della legge 142/90.

La convenzione deve inoltre prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio, nonché l'obbligo di pubblicazione degli stessi negli albi pretori degli enti medesimi. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. Il rappresentante del Comune riferisce alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale, almeno una (1) volta all'anno sulla gestione dei servizi consorziali.

Capo II Unione e fusione di Comuni

Art. 59 – Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cooperazione di cui al presente articolo e dai principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale costituisce, ove sussistono le condizioni, unione di Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi, con l'obiettivo di migliorare le strutture politiche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il funzionamento dell'unione dei Comuni e gli organi della stessa sono regolati secondo le norme di cui all'art. 26 della legge n. 142/90 e della successiva legislazione regionale.

Art. 60 – Fusione di Comuni

1. Ogni Comune dell'unione può farsi promotore della proposta di fusione, a norma dell'art. 11 della legge citata al precedente articolo, quanto siano trascorsi almeno 5 (cinque) anni dalla costituzione dell'unione.

2. La fusione può avere luogo qualora aderisca alla proposta uno o più Comuni.

3. Gli altri Comuni possono continuare nell'unione per l'esercizio delle funzioni o dei servizi per i quali hanno costituito l'unione stessa e possono dare vita, anche in un tempo successivo, alla fusione con il nuovo Comune sorto dalla prima fusione e da eventuali successive, comunque non oltre il decimo (10) anno dalla costituzione della prima unione, ai sensi del sesto (6) comma dell'art. 26 della legge n. 142/90.

Capo III Accordi di programma

Art. 61 – Definizione ed attuazione

1. Il Sindaco promuove e conclude accordi di programma per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dal Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici.

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

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, sentita la Giunta Comunale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Si attuano gli accordi suddetti in base alle disposizioni stabilite dalla legge.

Art. 62 – Arbitrato e inadempienze

1. L'accordo di programma, oltre alla finalità da perseguire, prevede l'arbitrato ed interventi surrogatori per inadempienze dei soggetti partecipanti, nell'ambito dei seguenti principi fondamentali:

a) Arbitrato – ogni partecipante provvede alla nomina di un arbitro avente particolare competenza nella materia oggetto dell'accordo di programma, competenza da provare a mezzo curriculum che è valutato in sede di adozione del provvedimento sindacale di nomina.

La presidenza del collegio arbitrale spetta al rappresentante dell'Ente o Amministrazione che esprime il presidente dell'accordo di programma; il collegio arbitrale deve rassegnare la propria relazione e decisione entro il termine di trenta (30) giorni dalla formale consegna di tutti gli atti utili alla decisione medesima; la decisione arbitrale deve essere accettata e puntualmente applicata da tutti i soggetti partecipanti all'accordo di programma;

b) Inadempienze - gli interventi sostitutivi intesi a far fronte alle eventuali inadempienze, da parte di uno o più soggetti partecipanti all'accordo di programma, sono svolti e dettati dal collegio di cui al sesto (6) comma dell'art. 27 della legge n. 142/90.

Titolo VI FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

Capo I Autonomia finanziaria

Art 63 – Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria capacità impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso di cittadini alle spese pubbliche locali ispira le determinazioni di propria competenza in ordine alla determinazione delle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi a criteri di equità e giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art. 64 – Le risorse per gli investimenti

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

2. Le risorse mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

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

Titolo VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 – Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la procedura stabilita dell'art. 4 della legge 142/90.
2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore della legge n. 142/90, in quanto compatibili con essa e con lo Statuto medesimo.

Art. 66 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è deliberato, pubblicato ed entra in vigore secondo le disposizioni dell'art. 4 della legge citata all'articolo precedente e, sempre in osservanza dello stesso articolo, viene trasmessa dal Sindaco, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno, per esser inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta, promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Versione trascritta dal BURL del 30 marzo 1992 serie straord. Inserzioni 14/47 e modifica del 02 novembre 2004, in data 28.09.2006