

COMUNE DI CELLOLE

STATUTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONI CONSILIARI N. 21 DELL'11 MAGGIO 2000 E N. 25 DEL 16 GIUGNO 2000, VISTATE DAL CO.RE.CO. DI CASERTA NELLA SEDUTA DEL 3 LUGLIO 2000 – PROT. N. 2200 – VERBALE N. 5276 – DECISIONE N. 16 PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER 30 GG. CONSECUTIVI, DAL 18.07.2000 AL 18.08.2000 N. 895 SENZA OSSERVAZIONI. PUBBLICATO SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE CAMPANIA – SUPPLEMENTO N. 54 DEL 20 NOVEMBRE 2000.

COMUNE DI CELLOLE – (Provincia di Caserta) – **Statuto Comunale** – (Approvato con deliberazioni Consiliari n. 21 dell'11 maggio 2000 e n. 25 del 16 giugno 2000, vistate dal CO.RE.CO. di Caserta nella seduta del 3 luglio 2000 – Prot. n. 2200 – Verbale n. 5276 – Decisione n. 16. Pubblicato all'Albo Pretorio comunale per gg. 30 consecutivi, dal 18/7/2000 al 18/8/2000 n. 895 senza osservazioni).

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Autonomia Statutaria	pag. 53
Art. 2 – Denominazione Stemma e Gonfalone	pag. 53
Art. 3 – Territorio	pag. 53
Art. 4 – Finalità	pag. 53
Art. 5 – Consiglio comunale dei ragazzi	pag. 54
Art. 6 – Funzioni o Servizi Statali o regionali	pag. 54
Art. 7 – Pubblicità degli atti	pag. 54
Art. 8 – Pari opportunità	pag. 54

TITOLO II

L'ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI COSTITUZIONALI

Art. 9 – Organi	pag. 54
-----------------------	---------

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 – Composizione ed elezione	pag. 54
Art. 11 – Durata in carica	pag. 54
Art. 12 – Competenze del Consiglio Comunale	pag. 54
Art. 13 – Esercizio della potestà regolamentare	pag. 55
Art. 14 – Sessioni del Consiglio	pag. 55
Art. 15 – Presidente del Consiglio Comunale	pag. 55
Art. 16 – Attribuzione del Presidente	pag. 55
Art. 17 – Convocazione del Consiglio Comunale	pag. 55
Art. 18 – Adunanze Consiliari	pag. 55
Art. 19 – Consiglieri Comunali	pag. 56
Art. 20 – Prerogative dei Consiglieri	pag. 56
Art. 21 – Gruppi Consiliari	pag. 56
Art. 22 – Conferenza dei Capigruppo	pag. 56
Art. 23 – Commissioni Consiliari	pag. 56

CAPO III

GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Art. 24 – Giunta Comunale	pag. 56
Art. 25 – Composizione e Presidenza	pag. 57
Art. 26 – Nomina e durata in carica	pag. 57
Art. 27 – Dimissioni e revoca	pag. 57
Art. 28 – Funzionamento della Giunta	pag. 57
Art. 29 – Attribuzioni della Giunta	pag. 57
Art. 30 – Sindaco	pag. 57
Art. 31 – Attribuzioni quale responsabile del governo dell'Ente	pag. 58
Art. 32 – Attribuzioni di vigilanza	pag. 58
Art. 33 – Attribuzioni organizzative	pag. 58
Art. 34 – Attribuzioni per i Servizi Statali	pag. 58
Art. 35 – Cessazioni dalla carica di Sindaco	pag. 58
Art. 36 – Vice Sindaco	pag. 59

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I

CRITERI DIRETTIVI

Art. 37 – Partecipazione dei cittadini	pag. 59
Art. 38 – Albo delle Associazioni	pag. 59
Art. 39 – Gli organismi di partecipazione	pag. 59
Art. 40 – Valorizzazione e promozione della partecipazione	pag. 59
Art. 41 – Riunioni ed assemblee	pag. 59
Art. 42 – Informazioni e consultazioni	pag. 60

SEZIONE II

INIZIATIVE POPOLARI

Art. 43 – Petizioni e proposte	pag. 60
Art. 44 – Referendum	pag. 60
Art. 45 – Disciplina del referendum	pag. 60
Art. 46 – Effetti del referendum	pag. 60
Art. 47 – Regolamento	pag. 60
Art. 48 – Azione popolare	pag. 60
Art. 49 – Pubblicità degli atti amministrativi	pag. 61
Art. 50 – Diritto di accesso e di informazioni dei cittadini	pag. 61

SEZIONE III

DIFENSORE CIVICO

Art. 51 – Istituzioni e compiti	pag. 61
Art. 52 – Disciplina – Nomina – Funzioni	pag. 61

TITOLO IV

PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 53 – Sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo del lavoro	pag. 62
Art. 54 – Ordinamento degli uffici e dei Servizi	pag. 62
Art. 55 – Organizzazione del personale	pag. 62
Art. 56 – Stato giuridico e trattamento economico del personale	pag. 62
Art. 57 – Incarichi esterni	pag. 62

CAPO II

SEGRETERIA COMUNALE

Art. 58 – Segretario Comunale	pag. 62
Art. 59 – Vice Segretario	pag. 63
Art. 60 – Direttore generale	pag. 63
Art. 61 – Responsabili delle Aree	pag. 63
Art. 62 – Verifica dei risultati	pag. 64
Art. 63 – Avocazione	pag. 64
Art. 64 – Ufficio di staff	pag. 64

TITOLO V

I SERVIZI

Art. 65 – Le forme di erogazione dei Servizi Comunali	pag. 64
Art. 66 – Gestione in economia	pag. 64
Art. 67 – Istituzioni	pag. 64
Art. 68 – Aziende speciali	pag. 64
Art. 69 – Società	pag. 65
Art. 70 – Concessione a terzi	pag. 65

TITOLO VI

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 71 – Convenzioni	pag. 65
Art. 72 – Consorzi	pag. 65
Art. 73 – Accordi di programma	pag. 66

TITOLO VII

PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'

Art. 74 – Demanio e Patrimonio	pag. 66
Art. 75 – Finanza locale	pag. 66
Art. 76 – Bilancio di previsione	pag. 66
Art. 77 – Gestione del bilancio	pag. 66
Art. 78 – Conto Consuntivo	pag. 66
Art. 79 – Beni Comunali	pag. 66
Art. 80 – Composizione del Collegio dei Revisori dei Conti	pag. 66
Art. 81 – Cause di ineleggibilità – Decadenza - Revoca	pag. 66
Art. 82 – Funzioni e poteri	pag. 66
Art. 83 – Tesoreria	pag. 67

TITOLO VIII

AREA AMMINISTRATIVA

Art. 84 – Albo Pretorio	pag. 67
Art. 85 – Controllo degli atti deliberativi	pag. 67
Art. 86 – Controllo amministrativo di gestione	pag. 67

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 87 – Entrata in vigore	pag. 67
-----------------------------------	---------

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

Il Comune di Cellole:

1. è Ente autonomo con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.

2. è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

3. si riconosce in un sistema unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali;

4. assume un ruolo specifico nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché sull'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicino ai cittadini;

5. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali - la Provincia e la Regione.

Art. 2

Denominazione stemma e gonfalone

1. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

2. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone.

3. Lo stemma è costituito da uno scudo azzurro, alla fascia diminuita, ondata d'argento, caricata da due burelle d'azzurro, il tutto caricato dal grifone d'oro, attraversante, col petto, gli arti anteriori, le ali aperte, d'azzurro, passante sulla pianura di verde, accompagnato a destra da sette pini italici al naturale, posti a guisa di boschetto, nodriti nella pianura. Ornamenti esteriori da Comune.

4. Il Gonfalone del Comune consiste in un drappo di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

5. Sono vietati la riproduzione e l'uso dello stemma e del Gonfalone per fini commerciali o politici.

6. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

Art. 3

Territorio

1. Il Comune di Cellole comprende la parte del territorio Comunale delimitata con il piano topografico approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

2. Il Comune ha sede in Cellole alla via Raffaello e presso la detta sede si riuniscono ordinariamente, tutti gli organi, elettivi e non, e le Commissioni comunali.

3. La circoscrizione territoriale del Comune è composta, oltre che dal centro urbano, anche dalle borgate di Centore e Casamare nonché dai villaggi turistici di Baia Domizia sud e Baia Felice.

4. La modifica della denominazione delle borgate e dell'ente comunale può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione.

Art. 4

Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la consistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica amministrativa, economica e sociale del Comune di Cellole; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizza e promuove le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela e sviluppa le risorse ambientali e naturali del territorio per una migliore qualità della vita, concorrendo alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'aria e del paesaggio;

d) promuove e incentiva le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia della città, in piena occupazione dei lavoratori, la

tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;

e) realizza le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura e alla formazione;

f) valorizza, incrementa e tutela il patrimonio culturale, artistico, storico e archeologico della città, con riferimento anche ai costumi e alle tradizioni;

g) predispone e gestisce idonei strumenti di prevenzione e di intervento per il caso di sinistri e di calamità;

h) consolida il principio della collaborazione con gli Enti Locali partecipando a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni italiani;

i) promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti locali di altri paesi;

l) promuove la cultura della pace e della collaborazione fra i popoli mediante opportune iniziative di educazione, di informazione e di cooperazione;

m) valorizza il servizio civile, attraverso la promozione di azioni educative ed informative e la salvaguardia della sua qualità.

4. Il Comune ha autonomia finanziaria e impositiva nell'ambito della legge e nel coordinamento della finanza pubblica.

Art. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento emanato dal Consiglio Comunale sentito il Direttore Didattico e il Preside della Scuola Media di Cellole.

Art. 6

Funzioni o Servizi Statali o Regionali

1. Il Comune gestisce i servizi: elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare e di servizio civile sostitutivo. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

2. Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative di competenza dello Stato conferitegli dalla legislazione affidatagli dalla Legge, secondo la quale sono regolati i rapporti finanziari fra Comune e Stato per assicurare le risorse necessarie.

3. Il Comune si impegna:

a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono conferite dalla Regione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, della Legge 15.3.97 n. 59, a condizione che le spese relative siano previste a carico della Regione nell'atto del conferimento;

b) a consentire alla regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla lettera a)

Art. 7

Pubblicità degli atti

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per le pubblicazioni delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario del Comune, in base alle conformi attestazioni del Messo che cura l'Albo, è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 8

Pari opportunità

1. L'Ente ispira la propria attività al principio di parità fra uomo e donna e a tale scopo di norma garantisce anche la presenza di en-

trambi i sessi negli organi del Comune, degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 9

Organi

1. Gli Organi di Governo del Comune sono: il Consiglio, il Sindaco, la Giunta Comunale.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Composizione ed elezione

1. Le norme relative alla composizione e all'elezione del Consiglio, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri, allo scioglimento del Consiglio e alla rimozione dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. I casi di decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute e la relativa procedura sono disciplinati dall'art. 18, commi 7 e 8, del presente Statuto.

Art. 11

Durata in carica

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 12

Competenze del consiglio comunale

1. Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo dell'Ente e le sue competenze sono determinate dalla Legge. Assicura e garantisce i rapporti e la cooperazione con soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso iniziative ed azioni di collegamento e di consultazione.

2. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e, con apposito regolamento, disciplina le modalità del suo funzionamento e della gestione di tutte le risorse che vengono destinate alla sua attività, nel quadro dei principi esplicitati dalle leggi e dal presente statuto.

3. Il Consiglio, al fine di partecipare alla definizione delle linee programmatiche di mandato del Sindaco, nella prima seduta successiva alla elezione, dopo la convalida degli eletti, la nomina del Presidente e la comunicazione della composizione della Giunta Comunale, elabora ed approva uno o più atti d'indirizzo, nel rispetto dei contenuti del Programma amministrativo scelto dal corpo elettorale.

4. Entro 45 giorni dalla elezione del Sindaco, il Consiglio prende atto, ai sensi dell'art. 11 comma 10, della legge 3.8.1999 n. 265, del documento del Capo dell'Amministrazione contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Durante il mandato elettorale, il Consiglio può elaborare ed approvare atti di indirizzo per l'adeguamento delle linee programmatiche e stabilire nel regolamento modalità per la verifica periodica dell'attuazione delle medesime da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

6. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali previsti dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere adottate dalla Giunta e devono essere sottoposte per la ratifica consiliare entro il termine di sessanta giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

8. Il Consiglio è competente negli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni se non diversamente disposte dalla normativa vigente.

9. Il Consiglio nomina le Commissioni quando sono attribuite alla sua competenza dalla Legge.

10. Il Consiglio formula indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento da parte del Sindaco della funzione di cui all'art. 36, comma 3, della Legge 8.6.1990 n. 142.

Art. 13

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta nel rispetto della Legge e dello statuto, i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento degli istituti e degli organismi di partecipazione, degli organi e degli uffici dell'ente e per l'esercizio delle funzioni e dei servizi.

Art. 14

Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Il Consiglio può riunirsi nella sede comunale o anche in luoghi diversi per assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio ed in particolare anche nelle funzioni.

2. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'esame ed approvazione delle linee programmatiche, del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

3. In occasione delle sessioni, tanto ordinarie quanto straordinarie del Consiglio, devono essere esposti nella residenza municipale la bandiera nazionale, quella europea e il gonfalone del Comune.

Art. 15

Presidente del Consiglio Comunale

1. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio Comunale procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente del Consiglio.

2. L'elezione avviene con votazione palese e con la maggioranza di almeno 3/4 dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Nel caso in cui nella prima votazione non venga raggiunta la maggioranza qualificata prevista nel secondo comma, nella votazione successiva da tenersi comunque in diversa seduta risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.

4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

5. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.

6. Il Presidente in caso di morte, dimissioni, decadenza o revoca viene surrogato nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento.

7. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio Comunale con deliberazione motivata, assunta con la maggioranza di almeno i tre quarti dei consiglieri nella prima votazione e della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune nella seconda votazione, da tenersi comunque in diversa seduta.

8. Nei due mesi successivi dall'entrata in vigore del presente statuto si procederà all'elezione del Presidente del Consiglio che resterà in carica per la durata del mandato in corso.

Art. 16

Attribuzione del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, anche verso l'esterno, ne tutela la dignità e i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, in particolare quello

del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, mantiene l'ordine e assicura l'andamento dei lavori del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'assemblea, riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio, formula l'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri.

3. Il Presidente, assicura con proprie iniziative un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, promuove e coordina l'attività delle Commissioni consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Presidenti delle commissioni, all'uopo convocati. Promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune.

4. Il Presidente, secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, assicura e garantisce i rapporti con gli istituti di partecipazione attraverso iniziative di consultazione periodica e ne riferisce al Consiglio medesimo.

6. Il compenso spettante al Presidente sarà fissato nel Regolamento del Consiglio. In ogni caso non potrà essere superiore alla indennità spettante ai singoli assessori.

Art. 17

Convocazione del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. E' presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente, è tenuto a convocare il Consiglio, sentito il Sindaco con avviso scritto da notificare al domicilio eletto dei singoli consiglieri nei rispetto dei tempi fissati dal regolamento.

3. Nei casi urgenti, anche su richiesta del Sindaco, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale con preavviso scritto di almeno 24 ore.

4. Il Consiglio Comunale è convocato altresì, obbligatoriamente, su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune oppure del Sindaco, da tenersi, di norma, entro giorni 20 dalla richiesta stessa; il Presidente inserisce all'ordine del giorno le questioni richieste. Su richiesta del Sindaco, il termine di cui sopra viene ridotto a 5 giorni.

Art. 18

Adunanze consiliari

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, in prima convocazione, sono valide con la presenza della metà dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco mentre in seconda convocazione le adunanze sono valide con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati sempre senza computare il Sindaco.

2. Le deliberazioni si intendono approvate con la maggioranza assoluta dei votanti, che si consegue in caso di numero dispari, con l'arrotondamento all'unità superiore, salvo i casi in cui la legge non richieda sistemi di votazione e maggioranze diverse. Qualora le deliberazioni concernano il bilancio preventivo, il conto consuntivo e la contrazione di mutui che non siano già stati previsti nel piano degli investimenti, si intendono approvate con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

3. Ciascun consigliere può chiedere che sia fatta esplicita menzione nel verbale della sua espressione di voto. In ogni caso dal verbale e dalla deliberazione dovranno risultare i nominativi degli astenuti e dei contrari. Ciascun consigliere può chiedere inoltre che in casi di dubbi sulla legittimità dell'atto, un estratto del verbale con la propria motivata dichiarazione di voto sia allegata alla copia della delibera inviata agli organi di controllo nei casi in cui il visto sia obbligatorio.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

5. I consiglieri esprimono, di norma il loro voto in modo palese. Le deliberazioni che comportano la necessità di formulazione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone, sono assunte con voto segreto in seduta pubbli-

ca, quando si tratti di delibere concernenti persone e ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

6. Quando si tratta di nomine rappresentanti del Consiglio Comunale e la normativa specifica riservi un posto alle minoranze, la votazione avviene a voto limitato secondo quanto previsto dal regolamento.

7. I consiglieri che non partecipano, senza giustificazioni, a 7 Consigli Comunali consecutivi, sono dichiarati decaduti.

8. La proposta di decadenza deve essere notificata ai consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta in cui è posta all'ordine del giorno la proposta di decadenza stessa. Il consigliere può far pervenire giustificazioni o illustrarle direttamente, partecipando alla seduta.

9. Gli assessori, se esterni al Consiglio, partecipano alle adunanze senza diritto di voto.

10. Il processo verbale delle sedute del Consiglio Comunale è redatto a cura del Segretario Comunale ed approvato dal Consiglio nella seduta successiva a quella di riferimento. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 19

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Nella seduta successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause, provvedendo alle sostituzioni. Iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. Le dimissioni alla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b), n. 2), della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

6. La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla Legge.

7. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle funzioni sono stabilite dalla Legge. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio può disciplinare diversamente le indennità spettanti per la partecipazione al Consiglio Comunale.

8. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'ente e fatta salva la ripetizione delle spese in caso di responsabilità dichiarata in modo definitivo. In caso di conflitto di interesse con l'ente, gli amministratori hanno titolo al rimborso delle spese legali, qualora vengano assolti con sentenza di assoluzione con formula piena.

Art. 20

Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici, dalle aziende e dalle istituzioni del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni, nonché di accedere agli atti e ai documenti utili all'espletamento del mandato e di aver per tramite del Comune le documentazioni relative alle società e/o aziende partecipate. A tale scopo hanno altresì diritto di accedere a proprietà e beni dell'Amministrazione comunale destinati ad uso o servizio pubblico o a proprietà, beni e mezzi che per l'amministrazione svolgono un servizio pubblico. Essi sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordine del giorno. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il diritto di iniziativa si esercita, in particolare, sotto forma di proposta di specifica deliberazione. sottoscritta dal consigliere.

Art. 21

Gruppi consiliari

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare che elegge nel suo seno un capigruppo. La costituzione dei gruppi consiliari è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

2. I capigruppo devono essere nominati entro la data della prima seduta del Consiglio. In caso contrario, le relative funzioni vengono svolte dal consigliere anziano del gruppo.

3. Le competenze dei capigruppo sono determinate dalla Legge, dallo statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 22

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo, è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, ha funzioni di indirizzo e di collaborazione per la disciplina dello svolgimento dei lavori del Consiglio. Essa è composta dai capi di tutti i gruppi del Consiglio o da consiglieri da questi delegati, e ai suoi lavori deve essere invitato il Sindaco o suo delegato. Le modalità del funzionamento e le relative attribuzioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 23

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può nominare di volta in volta Commissioni temporanee con incarichi speciali per l'esame di materie relative a questioni specifiche di interesse pubblico secondo le procedure regolamentari previste.

2. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, gli organismi associativi, i funzionari e i rappresentanti delle forze sociali, sindacali, politiche ed economiche e organismi professionali di categoria.

3. Le commissioni hanno altresì la facoltà di farsi assistere da esperti, nominati dal Consiglio comunale, che provvede anche in ordine al corrispettivo da riconoscere ai medesimi.

4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi stabiliti dal regolamento.

5. Per le commissioni di controllo la presidenza è attribuita alla minoranza.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Art. 24

Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 25

Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di sei Assessori.

2. Il Sindaco può nominare assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale nel numero massimo di due.

3. Gli assessori non possono assumere incarichi e consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

4. Non possono essere designati alla carica di cui al comma 2 i candidati non eletti nell'ultima consultazione elettorale comunale.

Art. 26

Nomina e durata in carica

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione, nomina i componenti della Giunta comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La legge disciplina lo status dei componenti dell'organo di governo locale, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e gli istituti della decadenza e della revoca degli stessi. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

3. La Giunta, resta in carica fino alla nomina di quella successiva, adottando gli atti di propria competenza.

Art. 27

Dimissioni e revoca

1. Gli assessori cessano dalla carica per:

- a) dimissioni;
- b) revoca;
- c) decadenza;
- d) rimozione.

2. Le dimissioni dalla carica di assessore, vanno presentate per iscritto al Sindaco il quale provvede a darne comunicazioni al Consiglio, e sono irrevocabili dal momento della loro presentazione.

3. La rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previsti dall'articolo 40 della Legge 8.6.1990, n.142.

4. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dall'articolo 37 bis della legge 142/90, e dall'articolo 289, comma 2, del R. D. 148/15.

5. Il Sindaco può procedere alla revoca di uno o più assessori ai sensi dell'articolo 34, 4° comma della legge 142/90, come sostituito dall'articolo 16 della Legge 81/93, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

6. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.

Art. 28

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

3. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Giunta Comunale sono stabilite dal Sindaco.

4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico - giuridici e di curare il processo verbale della seduta.

5. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni; essa delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica nominati dal Sindaco in numero di sei, come stabilito dall'art. 25 — comma 1.

Art. 29

Attribuzioni della giunta

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di governo e di quelli di amministrazione a contenuto generale che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e che non sono assegnati dalla Legge o dallo statuto ad altri organi.

2. La Giunta assolve le proprie funzioni attraverso provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, le risorse umane e finanziarie idonee e i criteri generali cui dovranno attenersi gli organi burocratici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge o dallo statuto.

3. La Giunta, in particolare, esercita le seguenti attribuzioni amministrative e di Governo:

a) esprime parere sul documento delle linee programmatiche di mandato che il Sindaco deposita presso la segreteria entro trenta giorni dalla sua elezione per l'esame e la presa d'atto del Consiglio Comunale;

b) assume tutti i provvedimenti attuativi degli indirizzi consiliari e tutti quelli che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o ai Dirigenti dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti;

c) elabora e propone regolamenti progetti e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e, di concerto con lo stesso, collabora nelle attività iniziative, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione, secondo quanto previsto dall'art. 12, comma 1;

d) a mezzo dei prescritti provvedimenti deliberativi affida l'attività di gestione finanziaria ai sensi del D.l.gvo 3/2/93 n. 29 e successive modificazioni. I provvedimenti indicano il dirigente Responsabile, l'ammontare complessivo della spesa, gli obiettivi da raggiungere, i criteri di massima da osservare ed i tempi entro i quali devono essere raggiunti gli obiettivi e presentato il rendiconto;

e) fatte salve le competenze consiliari e quelle del Sindaco, del Segretario e dei dirigenti, definisce le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni e i contratti con soggetti pubblici e privati;

f) elabora e propone al Consiglio criteri generali per la determinazione delle tariffe;

g) adotta nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di personale, atti di copertura dei posti della pianta organica;

h) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo statuto ad altro organo dell'ente;

i) approva gli accordi di contrattazione decentrata, i regolamenti e gli atti di programmazione per la gestione del personale;

l) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi in occasione della presentazione del bilancio preventivo;

m) delibera le variazioni al bilancio ai sensi dell'art. 32, comma 3, della Legge 142/90;

n) adotta i provvedimenti necessari per il conferimento degli incarichi per la redazione di progetti e di opere pubbliche;

o) promuove e resiste alle liti, delibera le proposte di transazioni;

p) nomina le commissioni per i concorsi e le selezioni.

Art. 30

Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo titolare della direzione politico amministrativa e di governo dell'ente.

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Al Sindaco competono poteri di rappresentanza, sovrintendenza politico - amministrativa, nonché di vigilanza e di controllo sulle attività della Giunta, delle strutture gestionali ed esecutive del Comune, sugli Enti, aziende e istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.

Art. 31

Attribuzioni quale responsabile del Governo dell'Ente

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale Responsabile della direzione politico - amministrativa dell'Ente:

- a) la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) il potere di elaborare, sentita la Giunta, il documento definitivo delle linee programmatiche di mandato da presentare al Consiglio Comunale;
- c) la direzione unitaria ed il coordinamento delle attività politico - amministrative del Comune;
- d) il coordinamento e l'impulso delle attività dei singoli assessori;
- e) il potere di impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del Comune;
- f) il potere di emanare e sottoscrivere tutti gli atti ed i provvedimenti dell'Ente ai sensi dell'art. 38 della legge 142/90;
- g) la potestà di delega ai singoli assessori, al Segretario e ai Responsabili dell'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza fermo restando il suo potere di motivata revoca della stessa, in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere direttamente;
- h) il potere di nomina e di motivata revoca degli assessori;
- i) il potere di delegare agli assessori funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di indirizzo, di controllo per settori organici di materie, nonché il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune;
- j) il potere di attribuire le responsabilità di Aree funzionali, settori, servizi e unità operative;
- k) potere di provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni;
- l) il potere di promuovere e concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- m) il potere di concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;
- n) il potere di convocare i comizi per i referendum consultivi;
- o) l'adozione, con potestà di delega, delle ordinanze ordinarie che non rientrino nelle competenze dei dirigenti;
- p) l'adozione dei provvedimenti concernenti il personale non assegnato dalla legge o dallo statuto alle attribuzioni della Giunta, del Segretario e dei Dirigenti;
- q) il parere consultivo sui provvedimenti di mobilità intersettoriale del personale;
- r) il coordinamento e la riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
- s) il parere sulla sospensione dalle funzioni e l'adozione di tutte le sanzioni disciplinari che non attribuite alla competenza di altri organi.

Art. 32

Attribuzioni di vigilanza

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale organo di vigilanza:
- a) l'acquisizione diretta, presso tutti gli uffici e servizi, di informazione ed atti anche riservati o segreti;
 - b) il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) il compimento degli atti conservati dei diritti del Comune;
 - d) il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende, le istituzioni e le società per azioni controllate dall'Ente;
 - e) il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 33

Attribuzioni organizzatorie

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzatorie:
- a) chiedere la convocazione della conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - b) disporre la convocazione della Giunta che presiede;
 - c) ricevere interrogazioni ed interpellanze;
 - d) fissare la data di convocazione dei comizi per referendum consultivi;
 - e) ricevere le dimissioni degli Assessori.

Art. 34

Attribuzioni per i servizi statali

1. Competono al Sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni per i servizi statali:
- a) provvedere ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di Polizia Giudiziaria;
 - b) sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al Comune;
 - c) adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti ed assumere tutte le iniziative conseguenti ai sensi delle vigenti norme, in particolare per la tutela igienico, sanitaria e ambientale.
 - d) emanare atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;
 - e) delegare le funzioni sindacali per i servizi statali, quando la legge non lo vieta, agli assessori e ai dirigenti;

Art. 35

Cessazioni dalla carica di sindaco

1. Il Sindaco cessa dalla carica per:
- a) dimissioni
 - b) decadenza
 - c) rimozione
 - d) mozione di sfiducia
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia del Consiglio, ai sensi dell'art. 37, comma 2, della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
3. Le dimissioni del Sindaco sono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario del Comune che ne informa senza indugio il Prefetto;
4. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dalla legge ed è dichiarata dal Consiglio su proposta del Presidente del Consiglio stesso

5. la rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previste dalla legge.

Art. 36

Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco, che lo sostituisca in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza o impedimento;

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I

CRITERI DIRETTIVI

Art. 37

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove, sostiene e favorisce l'effettiva partecipazione di tutti i propri cittadini all'attività politica e amministrativa dell'ente;

2. Il Comune valorizza e sostiene lo sviluppo delle libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, con facoltà di affidare alle stesse anche compiti di pubblico interesse, nel rispetto della legislazione vigente e secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e di solidarietà, prevedendo, con apposita normativa i requisiti per l'affidamento e le forme di controllo dei risultati di gestione.

3. Nell'esercizio delle funzioni proprie o conferite e nella formazione ed attuazione dei piani e dei programmi, il Comune assicura la partecipazione: dei propri cittadini, degli ordini e dei collegi professionali, delle organizzazioni del volontariato e delle forme associative, a condizione che perseguano, senza scopo di lucro, finalità proprie anche dell'amministrazione, o, comunque, finalità ritenute apprezzabili dalla stessa e purché il loro funzionamento sia retto da principi democratici ed abbiano un'adeguata rappresentatività nell'ambito di competenza.

4. Nel procedimento di formazione di atti e provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, devono essere attivate iniziative di informazione preventiva agli interessati attraverso strumenti e tempi atti a consentire la effettiva partecipazione, ai sensi della Legge n. 241/90.

Art. 38

Albo delle associazioni

1. Il regolamento prevede e disciplina un albo, al quale le organizzazioni del volontariato e le associazioni che intendono intrattenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione Comunale devono obbligatoriamente iscriversi.

2. L'Albo deve riportare i dati e gli elementi necessari per stabilire la natura, il campo di attività il metodo di funzionamento e il grado di rappresentatività di ciascuna associazione od organismo. Gli uffici del Comune incaricati della tenuta dell'albo possono esercitare attività di verifica allo scopo di accertare le veridicità dei dati e degli elementi forniti.

3. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione riconosciuti dal Comune a norma del comma 1 del presente articolo, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico - professionale e organizzativa, nei termini e nei modi previsti dal relativo regolamento.

Art. 39

Gli organismi di partecipazione

1. Il Comune, nell'ambito dell'attuazione del diritto di partecipazione popolare all'amministrazione dell'ente riconosciuto ai singoli cittadini ed a tutte le associazioni democratiche e alle formazioni

sociali ed economiche operanti sul territorio, istituisce delle Consulte permanenti in cui sono rappresentate sia la maggioranza che la minoranza presenti in seno al Consiglio comunale, le forze sociali nonché le Associazioni riconosciute di cui all'art. 37 del presente Statuto.

2. Sono individuate sei consulte, aventi le seguenti competenze:

a) lavoro ed attività economiche e produttive;

b) cultura, turismo, sport, spettacolo, tempo libero;

c) assistenza sociale, anziani, volontariato, e problemi della famiglia;

d) ambiente, agricoltura e qualità della vita;

e) borgate e villaggi turistici;

f) giovani e problematiche giovanili;

3. Le Consulte, così individuate, sono istituite con le seguenti funzioni:

a) emissione di pareri richiesti dagli organi dell'amministrazione;

b) formulazione di rilievi, raccomandazioni e proposte relative ad attività, servizi, atti del Comune;

c) funzioni di verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dall'Amministrazione Comunale e l'attività concretamente svolta.

4. Ogni ordine o collegio professionale, ogni associazione o organizzazione iscritta all'albo ha diritto alla nomina di un rappresentante nelle consulte tematiche relative ai settori di competenza.

5. Il regolamento comunale disciplina la modalità di convocazione delle consulte da parte dell'Amministrazione. Le consulte stesse, un volta istituite, sono tenute a darsi un regolamento interno che preveda le modalità di funzionamento e di auto convocazione; tale regolamento è approvato dalla Giunta Comunale.

Art. 40

Valorizzazione e promozione della partecipazione

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e dall'apposito regolamento comunale vigente.

2. Ai fini di cui all'art. 39, l'Amministrazione Comunale valorizza la partecipazione attraverso:

a) incentivazioni di carattere tecnico organizzativo economico - finanziario, compatibili con la disponibilità dell'Ente e secondo le modalità fissate dal regolamento;

b) accesso agli atti;

c) rilascio di copie;

d) consultazioni con le associazioni interessate, da attuarsi attraverso le forme ritenute di volta in volta più idonee.

3. Gli organi deliberanti competenti debbono tenere conto dei suggerimenti formulati dalle organizzazioni, dagli ordini dei collegi professionali e dalle associazioni consultate e, in caso contrario, sono tenute ad esporre le ragioni che non ne consentono l'accoglimento.

4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza, la libertà l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 41

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere assemblee e riunioni in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.

2. L'Amministrazione Comunale può mettere a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico,

strutture e spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per le coperture delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Art. 42

Informazioni e consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale promuove l'informazione preventiva della cittadinanza sui propri programmi e sulle loro linee concrete di attuazione, in particolare se riguardanti le infrastrutture o significative modifiche del territorio. A tale scopo potrà utilizzare i canali di volta in volta più idonei.

2. Il Consiglio Comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta può deliberare, con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica, forme di consultazione preventiva per acquisire il parere di particolari categorie di cittadini su iniziative che rivestono, per gli stessi, specifici e rilevanti interessi.

3. La consultazione può essere attivata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, sia con l'invio di questionari, oppure servendosi di società specializzate nei sondaggi d'opinione. Lo scrutinio delle risposte è disposto dalla Segreteria Comunale che ne trasmette i risultati al Sindaco, il quale li comunica alla Giunta ed al Consiglio e provvede a darne informazione ai cittadini nelle forme dovute.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del fondo economico comunale.

SEZIONE II

INIZIATIVE POPOLARI

Art. 43

Petizioni e proposte

1. I cittadini del Comune singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte, rispettivamente al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta per quanto riguarda la materia di loro competenza. Le iniziative possono essere sottoscritte da uno o più residenti e comporta per il Sindaco, l'Assessore e la Giunta, l'obbligo di risposta entro trenta giorni dalla loro ricezione.

2. Parimenti i cittadini del Comune possono inoltrare petizioni e proposte al Consiglio nell'ambito della sua competenza. Tali iniziative devono essere sottoscritte da almeno 500 residenti. Esse comportano per il Presidente del Consiglio l'obbligo di iscrivere l'argomento all'ordine del giorno entro sessanta giorni dalla loro ricezione.

3. La risposta alle istanze, petizioni e proposte deve essere comunicata al primo firmatario e allorché le stesse siano state rivolte al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta, devono essere comunicate ai Capi-gruppo Consiliari. Qualora le istanze, petizioni e proposte non siano accolte, la relativa pronuncia deve essere adeguatamente motivata e inviata anche al Difensore Civico.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della comunità, debbono avere per oggetto specifici interventi e provvedimenti di pubblico interesse dei quali i richiedenti non siano gli unici diretti destinatari. Esse inoltre non possono concernere le materie escluse dai referendum a norma del presente statuto.

5. I primi tre firmatari delle petizioni, istanze e delle proposte si rendono garanti a pena di procedibilità, della autenticità di tutte le sottoscrizioni.

Art. 44

Referendum

1. L'Istituto referendario è volto ad agevolare il rapporto tra i cittadini e gli organi elettivi.

2. Sono consentiti referendum consultivi nelle materie di esclusiva competenza comunale, fatta eccezione per:

a) bilanci, finanze, tributi e relative tariffe;

b) attività vincolata di esecuzione di norme statali, regionali, o statutarie;

c) atti di elezione, nomina, designazione, revoca;

d) disciplina del personale del Comune e delle sue Aziende ed Istituzioni;

e) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I referendum consultivi sono indetti su iniziativa del Consiglio Comunale che delibera il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

4. I referendum consultivi sono altresì indetti su richiesta presentata con firme autenticate nelle forme di legge da almeno il 25% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

Art. 45

Disciplina del referendum

1. La richiesta di referendum, con il testo del quesito da sottoporre agli elettori formulato in termini tali da permettere risposte chiare ed univoche, deve essere depositata presso la Segreteria Comunale e dovrà essere vagliata da una apposita Commissione Consiliare, istituita in seno al Consiglio nella prima seduta dopo la costituzione della Giunta, che entro un mese dal deposito dovrà esprimere il parere di ammissibilità e regolarità e trasmetterne copia al Sindaco, il quale provvederà a sottoporre la richiesta ed il parere della Commissione al Consiglio Comunale che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum ed in particolare i requisiti di ammissibilità della richiesta referendaria, i tempi nonché le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione.

3. Nel caso di più richieste referendarie, si rispetta l'ordine di presentazione al protocollo generale del Comune.

4. L'iter referendario viene sospeso nel caso in cui gli organi comunali competenti, Giunta o Consiglio Comunale, abbiano deliberato conformemente al quesito o ai quesiti posti e le relative deliberazioni siano divenute esecutive ai sensi di legge, entro il limite di quindici giorni prima della data fissata per la consultazione.

5. I referendum consultivi non possono aver luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto, né prima di sei mesi da un'altra tornata referendaria e comunque per non più di una volta all'anno.

6. Il referendum su una medesima questione non può essere ripetuto nell'arco della durata in carico del medesimo Consiglio Comunale e, comunque, nell'arco di un triennio dallo svolgimento di una precedente consultazione.

7. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.

Art. 46

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito della votazione, si procede in Consiglio Comunale alla discussione sul risultato del referendum consultivo. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguata motivazione ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica.

Art. 47

Regolamento

1. Il regolamento determina le norme per la disciplina del referendum ed in particolare i criteri di formulazione del quesito, le mo-

dalità per la raccolta e la autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto e la proclamazione del risultato.

Art. 48

Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano all'Ente;

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

Art. 49

Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono di pubblica consultazione, ad eccezione di quelli riservati o segreti, per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, secondo la speciale disciplina del regolamento.

Art. 50

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Il Comune, al fine di rendere effettivo il diritto all'informazione e all'accesso agli atti dell'Ente locale e facilitare la partecipazione alla vita associata:

a) disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e di diritti;

b) istituisce un servizio dedicato all'informazione e comunicazione da e con i cittadini. Presso tale servizio inoltre i cittadini potranno prendere visione di ogni proposta di deliberazione del Consiglio Comunale, contestualmente al deposito dell'atto presso la Segreteria del Comune;

c) può dotarsi di servizi di biblioteche e di archivio storico, quali strumenti di acquisizione dell'informazione e della documentazione.

2. Il regolamento inoltre assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

SEZIONE III

DIFENSORE CIVICO

Art. 51

Istituzioni e compiti

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del «difensore civico», a garanzia dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa, al fine di tutelare il cittadino contro ogni comportamento della pubblica amministrazione che ne leda i diritti e gli interessi legittimi.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 52

Disciplina - nomina - funzioni

1. All'ufficio del difensore civico deve essere designata persona che abbia compiuto i trentacinque anni di età e non superato i sessantacinque, scelta tra i cittadini elettori del Comune di provata esperienza, moralità, professionalità ed imparzialità, che non ricopra cariche elettive e che, per esperienza acquisita presso le amministrazioni pubbliche o nella attività professionale svolta, ed in possesso di uno o più diplomi di laurea conseguiti in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze politiche o equipollenti, offra la massima ga-

ranza di competenza giuridica ed amministrativa e di obiettività di giudizio.

2. Le proposte di candidature per l'elezione del difensore civico devono essere formalmente presentate alla Segreteria Comunale entro trenta giorni dalla relativa comunicazione alla cittadinanza.

3. Il Sindaco, ricevute le proposte di candidature per l'elezione del difensore civico, riunisce la conferenza dei capigruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi in Consiglio.

4. Non può essere nominato difensore civico colui il quale abbia affinità di parentela di primo e secondo grado con il Sindaco, gli Assessori e i consiglieri comunali e che si trovi nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla normativa che regola l'elezione alle cariche comunali. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la figura del consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera nel Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

5. Il difensore civico rimane in carica per tutto il mandato del Consiglio comunale che lo ha eletto.

6. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, nei termini previsti dalla Legge dal suo insediamento, in seduta pubblica, a scrutinio segreto, in prima votazione con la maggioranza di almeno i tre quarti dei consiglieri assegnati al Comune e nella successiva, da tenersi comunque in altra seduta, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Nella prima fase di attuazione del presente statuto il difensore civico è eletto dopo la sua entrata in vigore.

7. Il mandato di difensore civico termina per scadenza naturale, per morte, per dimissioni, per decadenza o per revoca. Il difensore civico rimane in carica fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta. La scadenza naturale si ha per scioglimento del Consiglio Comunale che lo ha eletto, ivi compresa la interruzione anticipata del mandato amministrativo. La decadenza si ha per sopravvenuti motivi di incompatibilità ed è pronunciata dal Consiglio. La revoca può aversi, per gravi motivi o ripetute violazioni di legge, per accertata o provata mancanza di imparzialità e manifesta inefficienza, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su mozione sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri stessi.

8. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del mandato, il Consiglio provvederà alla elezione di un nuovo difensore civico nella prima seduta successiva alle dimissioni o alla vacanza della carica.

9. Il difensore civico è componente di diritto, con parere consultivo, della Commissione di cui al primo comma dell'art. 46.

10. Il difensore civico esercita un potere di controllo ed è chiamato a verificare su richiesta scritta e motivata, con l'indicazione precisa delle norme violate, di un quinto dei consiglieri comunali, le deliberazioni assunte dalla Giunta o dal Consiglio in tema di appalti ed affidamenti di importo superiore alla soglia comunitaria, assunzione del personale, piante organiche e relative variazioni. Può acquisire direttamente copia di tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio e richiedere atti e notizie ai servizi interessati.

11. Il difensore civico ha facoltà di intervenire, su richiesta di ciascun consigliere, dei cittadini singoli o associati - associazioni sindacali e professionali riconosciute - o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per verificare il regolare corso dei procedimenti amministrativi e la correttezza e tempestiva emanazione dei provvedimenti.

12. Il difensore civico ha la facoltà, altresì, di accedere agli uffici e consultare la documentazione necessaria, di interloquire con il responsabile del servizio interessato e richiederli informazioni e chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio al quale è, a sua volta, tenuto egli stesso a norma di Legge per quanto previsto.

13. Assunte le informazioni e consultate le documentazioni necessarie, il difensore civico comunica al cittadino od all'associazione che ne ha dato causa, le sue valutazioni e l'azione promossa. Lo stesso segnala al Responsabile del provvedimento le irregolarità, le carenze o gli abusi rilevati con l'invito a provvedere ai necessari correttivi o adeguamenti entro termini prestabiliti.

14. Il mancato recepimento delle segnalazioni del difensore civico deve essere motivato per iscritto. Il difensore civico può richiedere il riesame del provvedimento qualora ne ravvisi il permanere delle irregolarità e, in mancanza di riscontro, comunica a questo punto agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

15. Entro il 30 giugno di ogni anno, il difensore civico presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate e formulando suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. Per casi di particolare importanza, il difensore civico può inviare specifiche segnalazioni. La relazione annuale e le segnalazioni di particolare importanza devono essere iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale; quest'ultimo formalizza le proprie decisioni motivando gli eventuali diversi orientamenti.

16. Il difensore civico può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e, su richiesta del Sindaco, può prendere la parola; può, inoltre, essere invitato alle sedute della Giunta nelle quali sono in discussione casi da lui sollevati.

17. La Giunta provvede ad assegnare al difensore civico una sede e le dotazioni strumentali di personale adeguate per il buon funzionamento dell'istituto. Il titolare della carica fisserà l'orario di apertura al pubblico.

18. Al difensore civico viene corrisposta un'indennità di funzione in misura pari a quella stabilita per gli Assessori Comunali, nonché il relativo trattamento di missione, se dovuto, nelle forme e secondo le modalità previste dalla normativa vigente per i dipendenti pubblici.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 53

Sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo del lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 54

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Le unità organizzative di massimo livello sono costituite da Aree, comprendenti anche settori diversi, fra loro omogenee, cui è preposto il personale della qualifica apicale utilizzabile nell'Ente.

3. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma I, lettera c), la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate alla Legge il comma 2-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, numero 29, e successive modificazioni ed integrazioni, si applica anche ai regolamenti di cui al presente comma.

Art. 55

Organizzazione del personale

1. Il personale comunale è inquadrato in fasce funzionali in relazione al grado di complessità della funzione e ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa, ed è collocato in aree di attività.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti locali.

Art. 56

Stato giuridico e trattamento economico del personale.

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 57

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di Responsabile di Aree o settori degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'ente, o ad una unità negli enti con una dotazione inferiore alle venti unità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica, il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e le eventuali indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, numero 504, e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali di cui al 1° comma sono conferiti dal Sindaco, a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativi del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, numero 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETERIA COMUNALE

Art. 58

Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è l'organo burocratico, posto alle dipendenze formali del Sindaco, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente ed attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi assicura la conformità dell'azione amministrativa e delle fonti dell'ordinamento comunale, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti sovraordinati.

2. Il Segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, nel caso in cui non sia istituito il ruolo del direttore generale, esercita le seguenti funzioni, ai sensi dell'art. 17, comma 68 della Legge 15.5.1997 n. 127:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;

b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sull'esecuzione delle medesime, secondo gli obiettivi ed i programmi fissati dagli organi politici;

c) autorizza i congedi e le missioni dei dirigenti apicali, può presiedere o partecipare a commissioni di gare nel rispetto delle disposizioni vigenti;

d) adotta iniziative, proposte e provvedimenti disciplinari, ai sensi delle disposizioni vigenti, nei confronti dei dirigenti apicali;

4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall' art. 51 bis della Legge 142/1990, inserito dall'art. 6 comma 10 della Legge n. 127/1997.

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51 bis della legge n. 142/1990 aggiunto dall'art. 6 comma 10, della Legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art. 59

Vice segretario

1. Il regolamento e la pianta organica del personale potranno prevedere un posto di Vice - segretario, riservato ai laureati, con qualifica funzionale apicale ed avente funzioni vicarie.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento per motivi di fatto e di diritto.

3. Il Vice Segretario ha la direzione di area funzionale e può essere preposto a una fra le massime unità organizzative dell'Ente, con competenza sugli affari generali ed istituzionali.

Art. 60

Direttore Generale

1. Il Sindaco può istituire la figura del Direttore Generale, nominandolo, previa deliberazione della Giunta Comunale e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. La nomina può essere effettuata previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti. Nel caso in cui il Sindaco non ritiene di attribuire l'incarico al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 17 comma 68 della legge 15.5.1997 n. 127, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, ripartisce le attribuzioni e disciplina i rapporti tra questi e il Segretario Comunale.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed in particolare, predisporre il piano dettagliato di obiettivi di cui alla lettera a) del comma 2, dell'art.40 del D.Lgvo 25.2.1995 n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

3. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

4. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale secondo le modalità e gli obblighi stabiliti dalla convenzione e la durata del suo incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Art. 61

Responsabili delle aree

1. Spetta ai responsabili di Area la direzione delle medesime secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti in indirizzo adottati dall'organo politico, tra le quali oltre ai compiti di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 51 della Legge 142/90, in particolare compete ai dirigenti e/o Responsabili dell'Ente:

a) sono preposti e responsabili sia della direzione di strutture organizzative che di specifici programmi o progetti loro affidati e sono dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti nell'ambito degli indirizzi ricevuti;

b) hanno potere d'impulso e direzione nei confronti di uffici e servizi dipendenti;

c) predispongono programmi, progetti, ricerche, studi, proposte, bozze e schemi di atti, provvedimenti e relazioni;

d) adottano gli atti di carattere organizzativo - gestionale del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate da parte degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dall'Amministrazione;

e) esercitano i poteri di spesa nei limiti delle risorse assegnate e di acquisizione delle entrate, ordinano beni e servizi in osservanza delle procedure prescritte dalle norme vigenti e dei limiti degli stanziamenti loro assegnati sulla base di analitici preventivi;

f) vigilano e controllano sull'attività del personale dipendente, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi e verificano l'efficacia ed efficienza dell'apparato cui essi sono preposti anche attraverso gli strumenti di controllo di gestione;

g) stipulano i contratti relativi alle strutture di competenza ed assumono la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei principi, criteri e modalità fissate dal presente statuto e dalla vigente disciplina in materia;

h) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti di carattere gestionale, anche a rilevanza esterna e di natura autorizzatoria;

i) liquidano i compensi e le indennità al personale, ove siano già determinati dai contratti collettivi;

l) adottano atti di mobilità interna alla struttura, autorizzano congedi, permessi, missioni, dispongono le prestazioni straordinarie, nel rispetto della disciplina contrattuale in materia; segnalano all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari eventuali inadempienze dei dipendenti per la contestazione degli addebiti;

m) definiscono i conflitti di competenza fra uffici;

n) liquidano spese regolarmente ordinate;

o) curano e provvedono a tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi elettivi;

p) curano e provvedono, all'attuazione e all'esecuzione delle deliberazioni e dei provvedimenti;

q) autorizzano lo sgravio di rimborsi di quote indebite di imposta, tasse, canoni e contributi;

r) partecipano a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, e con l'autorizzazione della Giunta Comunale, esterne allo stesso;

s) formulano e sottoscrivono pareri ed attestazioni di regolarità tecnico - contabile ed amministrativa;

t) emanano direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;

u) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato;

v) partecipano, in sostituzione del Segretario Comunale e su delega dello stesso, alle commissioni e agli organismi collegiali, previsti dalle leggi, garantendo la verbalizzazione delle sedute;

w) rilasciano nell'ambito del principio del diritto di accesso, d'informazione e di trasparenza, documenti, notizie ed atti ai cittadini e ai consiglieri comunali, con l'osservanza della normativa speciale in materia;

x) dettano, in base ai criteri generali di coordinamento, emanati dal Direttore Generale se nominato, o dal Segretario Comunale, dandone contestuale informazione alle OO.SS. maggiormente rappresentative sul piano nazionale, le disposizioni per l'organizzazione degli uffici, la definizione dell'orario di servizio e dell'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, per la struttura organizzativa cui sono preposti;

y) individuano, in base alla Legge 7/8/90, n. 241, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli adempimenti.

Art. 62

Verifica dei risultati

1. Il nucleo di valutazione, alle dipendenze del Sindaco, avrà il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Per motivate esigenze, l'Ente può avvalersi di consulenti esterni, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione.

2. Il servizio «nuclei di valutazione» determina, almeno annualmente, d'intesa con il Sindaco, i parametri di riferimento del controllo;

3. All'inizio di ogni anno, i responsabili presentano al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

4. Il Sindaco contesta, in contraddittorio, al Responsabile l'eventuale risultato negativo della gestione. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni ai responsabili in casi di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive. La revoca delle funzioni è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato e comporta la revoca dell'indennità di dirigenza.

Art. 63

Avocazione

1. Gli atti di competenza del Segretario comunale e dei dirigenti non sono soggetti ad avocazione da parte del Sindaco.

Art. 64

Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge.

TITOLO V

I SERVIZI

Art. 65

Le forme di erogazione dei servizi comunali

1. Il Comune, nel quadro delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. Spetta al Consiglio Comunale la scelta delle forme di gestione per ciascun servizio, che deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente statuto, nonché la potestà di modificare quelle dei servizi in esso gestiti.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi quando sussistono 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 locale costituite;

f) partecipate dal comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 66

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 67

Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può prevedere la costituzione di apposita istituzione.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il Direttore e il Consiglio di Amministrazione sono nominati e possono essere revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

5. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e individua forme e modalità di gestione dei servizi.

Art. 68

Aziende speciali

1. I servizi pubblici produttivi che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale, possono essere gestite a mezzo dell'istituto dell'azienda speciale.

2. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il Direttore è nominato a seguito di un pubblico concorso ai sensi del Testo Unico 2578/25.

5. Il Presidente e il Consiglio d'Amministrazione sono nominati e revocati dal Sindaco in base agli indirizzi generali dettati con Delibera di Consiglio Comunale.

6. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e individua forme e modalità di gestione dei servizi.

7. Spetta al Comune approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale:

- a) il piano programma;
- b) il bilancio pluriennale e il bilancio preventivo annuale, nonché la relativa relazione previsionale;
- c) il conto consuntivo.

9. Il Consiglio Comunale, fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi, può autorizzare le aziende ad estendere le attività al territorio di altri Comuni previa sottoscrizione di convenzione fra i due enti locali. Il Consiglio può altresì autorizzare le aziende a fornire servizi a privati o ad enti in regime di libero mercato.

10. I componenti del Collegio dei Revisori delle aziende debbono essere scelti, uno tra gli iscritti nell'albo dei Dottori Commercialisti, uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri e uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei Conti.

Art. 69

Società

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, costituite o partecipate dall'ente comunale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata per la realizzazione e/o gestione di opere di utilità sociale ed economica, o anche deliberare in ordine alla partecipazione dell'ente comunale in tali società.

3. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione delle società di cui al primo comma ed alle previsioni concernenti la gestione del relativo servizio pubblico, conferendo al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

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

5. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nell'ambito degli organi di amministrazione e di controllo delle società miste di cui al primo e secondo comma del presente articolo, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, facendo in ogni caso salva la rappresentanza della minoranza.

Art. 70

Concessione a terzi

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

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

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati

requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

TITOLO VI

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 71

Convenzioni

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

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

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

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazioni e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

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

Art. 72

Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e la Provincia, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, nel rispetto della Legge alle quali sono soggette.

2. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi dell'art. 24 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione di cui al precedente comma deve in particolare disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 32 e 36 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

4. Lo statuto del consorzio deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili, ferme restando le disposizioni contenute nel presente articolo.

5. Sono organi consortili l'assemblea ed il consiglio di amministrazione.

6. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

7. Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di ineleggibilità nonché le modalità di elezione e di revoca sono stabiliti dallo statuto del consorzio, ai sensi del comma quarto del presente articolo.

8. Quando sia reso necessario dalla rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti, il consorzio può nominare, nel rispetto delle previsioni dello statuto e della convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.

9. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, se previsto nello statuto, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

Art. 73

Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di interventi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di provincie e regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici e comunque di due o più tra i soggetti predetti.

TITOLO VII

PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA'

Art. 74

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2 e 3, della l. 15 maggio 1997 n. 127 disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 75

Finanza locale

1. Il Comune nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla Legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

2. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.

3. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D. Lgs. 25 febbraio 1995 n. 77 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 76

Bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare;

2. Il bilancio pluriennale e quello annuale di previsione, predisposti dalla Giunta in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi, sono consegnati ai capigruppo consiliari e al Collegio dei revisori, almeno venti giorni prima di quello fissato per l'approvazione.

3. Le aziende e le istituzioni deliberano entro i termini di legge il bilancio di previsione prima della presentazione del bilancio comunale.

Art. 77

Gestione del bilancio

1. La Giunta provvede alla gestione del bilancio a mezzo dei dirigenti comunali, è attenta allo stato di attuazione dei programmi previsti ed ai risultati della gestione da comunicarsi al Consiglio e al Collegio dei Revisori.

Art. 78

Conto consuntivo

1. I risultati di gestione, rilevati mediante contabilità economica e finanziaria, e quelli del patrimonio sono dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e quello del patrimonio.

2. Il Consiglio, valuta la relazione della Giunta nonché la relazione dei Revisori, formula indirizzi di comportamento idonei a garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione da parte della Giunta e degli uffici.

Art. 79

Beni comunali

1. Il servizio finanziario cura la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene sottoposto a verifica, almeno ogni cinque anni. La prima verifica dell'inventario sarà tenuta entro cinque anni, successivamente l'inventario sarà tenuto in tempo reale. Dell'esattezza dell'inventario e della conservazione dei titoli, atti carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il Ragioniere Capo del Comune.

2. I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in, occasione o in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciati o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate o nell'estinzione di passività onerose o nell'incremento e nel miglioramento del patrimonio.

Art. 80

Composizione del collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei Revisori composto da tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 57 della Legge 8.6.90 n. 142.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta.

3. In caso di cessazioni dall'ufficio il Consiglio procede alle surrogazioni entro trenta giorni. In caso di cessazione di parte dei componenti, i componenti eletti in surrogazione scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Art. 81

Cause di ineleggibilità – decadenza - revoca

1. I componenti del Collegio dei Revisori devono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità prescritti per l'elezione a consigliere comunale.

2. Non possono essere eletti alla carica di revisore e, se eletti, decadono dall'ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici.

3. I Revisori sono revocabili per gravi inadempienze.

4. La revoca è disciplinata dalle norme di procedura per la revoca degli assessori in quanto compatibili.

5. Le funzioni e i poteri dei revisori dei Conti sono regolati dalla legge.

Art. 82

Funzioni e poteri

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo, esprime, se richiesto, pareri ed indicazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio, 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 conto consuntivo.

2. Nella relazione di cui al comma 1 il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. I Revisori dei Conti rispondono delle verità delle loro attestazioni e svolgono le funzioni con la diligenza del mandatario.

4. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente o delle istituzioni; possono disporre ispezioni, convocare dirigenti e impiegati del Comune o delle istituzioni, i quali sono tenuti a collaborare. Possono inoltre disporre l'audizione di rappresentanti del Comune in qualsiasi Ente o organismo cui il Comune eroghi contributi.

5. Il Consiglio Comunale può affidare al Collegio dei Revisori il compito di eseguire verifiche di cassa periodiche.

6. Il Collegio, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio mediante comunicazione al Sindaco e ai capigruppo. In caso di mancata convocazione del Consiglio entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione, il Collegio deve riferire al Prefetto per i provvedimenti di competenza.

7. I Revisori hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale, del Consiglio di Amministrazione delle istituzioni e della Giunta Municipale, ma, nei due ultimi casi soltanto quando siano in discussione atti deliberativi di rilievo economico - finanziario.

8. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Collegio dei Revisori.

Art. 83

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 e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

e) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento, di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla apposita convenzione.

TITOLO VIII

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 84

Albo Pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per l'affissione degli atti ed avvisi la cui pubblicazione sia prevista dalla Legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali vigenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità agli atti ed avvisi affissi nonché l'integralità e la facilità di lettura degli stessi.

3. Entro il termine di sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, il Dirigente e/o Responsabile del servizio dell'unità organizzativa competente disporrà, al fine di assicurare un'adeguata informazione di tutti i cittadini, l'installazione nel centro urbano e nelle frazioni di quadri — bacheche di dimensioni adeguate da riservarsi esclusivamente alle affissioni dei manifesti, avvisi, bandi di concorso, ordinanze, annunci e comunicazioni di carattere pubblico nonché di programmi di manifestazioni organizzate dall'Ente comunale o, per il suo tramite, dallo Stato e da altri enti.

Art. 85

Controllo degli atti deliberativi

1. Il controllo sugli atti deliberativi del Comune è regolato dall'art. 45 della legge 8.6.1990, n. 142.

2. La Segreteria Comunale:

- provvede agli adempimenti di competenza del Comune connessi con l'esercizio del controllo;

- è incaricata della ricezione delle richieste di cui ai commi 2 e 4 dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990. N. 142;

- trasmette al Comitato Regionale di Controllo le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, i chiarimenti e gli elementi di giudizio eventualmente richiesti.

Art. 86

Controllo amministrativo di gestione

1. L'Ente deve dotarsi di strumenti di controllo interno di gestione, volti a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività e dei servizi in relazione alle risorse umane e materiali ad essi destinate ed ai piani e programmi dell'Ente.

2. Un apposito ufficio, cui è preposto un dirigente della massima qualifica, referente del Sindaco e del Segretario, ha la responsabilità del sistema interno del controllo di gestione ed elabora periodici rapporti di sintesi sull'andamento delle attività e dei servizi.

3. Ogni Responsabile di attività o servizio deve fornire, a scadenze predeterminate, una propria relazione sull'andamento delle attività o servizio a cui è preposto.

4. Dovrà essere trasmesso al Consiglio un rapporto di gestione annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, da cui dovrà risultare la sintesi valutativa in relazione all'andamento delle attività e servizi gestiti dal Comune.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 87

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione presso l'albo Pretorio dell'Ente.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Entrata in vigore

Si dichiara che il presente Statuto, composto da n. 87 articoli progressivamente numerati dal n. 1 al n. 87, è entrato in vigore il giorno 19 agosto 2000.

Cellole, 5 settembre 2000

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Coletta Marina Rosa