

**COMUNE DI
CERESOLE REALE**

DELIB. 37 DEL 13.6.1991

STATUTO

COMUNALE

INDICE

Titolo I -PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art.1 - Comune di
- Art.2 - Territorio, gonfalone e stemma
- Art.3 - Finalità
- Art.4 - Tutela della salute
- Art.5 - Tutela del patrimonio naturale
- Art.6 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- Art.7 - Assetto e utilizzazione del territorio
- Art.8 - Sviluppo economico
- Art.9 - Programmazione economico - sociale e territoriale.
- Art.10 - Partecipazione, decentramento, cooperazione
- Art.11 - Servizi pubblici

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art.12 - Il Consigliere comunale
- Art.13 - Doveri del consigliere
- Art.14 - Potere del consigliere
- Art.15 - Dimissioni del consigliere
- Art.16 - Consigliere anziano
- Art.17 - Gruppi consiliari

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art.18 - Il Consiglio comunale. Poteri
- Art.19 - Prima adunanza
- Art.20 - Convocazione del Consiglio comunale
- Art.21 - Ordine del giorno
- Art.22 - Consegna dell'avviso di convocazione
- Art.23 - Numero legale per la validità delle sedute

Art.24 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

Art.25 - Pubblicità delle sedute

Art.26 - Delle votazioni

Art.27 - Commissioni consiliari permanenti

Art.28 - Commissioni d'inchiesta

Art.29 - Regolamento interno

CAP III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

ELEZIONE – DURATA IN CARICA - REVOCA

Art.30 - Composizione della Giunta Comunale

Art.31 - Elezione del Sindaco e degli Assessori

Art.32 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessori

Art.33 - Durata in carica - Surrogazioni

Art.34 - Revoca della Giunta Comunale

Art.35 - Dimissioni del sindaco o di oltre la metà degli assessori

Art.36 - Decadenza dalla carica di sindaco e di assessore

Art.37 - Revoca degli assessori

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI – FUNZIONAMENTO

Art.38 - Organizzazione della Giunta

Art.39 - Attribuzioni della Giunta

Art. 40 – Adunanze e deliberazioni

CAPO IV

IL SINDACO

Art.41 - Funzioni

Art.42 - Competenze

Art.43 - Soppresso con delibera C.C. n. 50 del 24/9/91

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE
CAPO I
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

- Art.44 - Libere forme associative
- Art.45 - Consultazioni
- Art.46 - Diritto di petizione
- Art.47 - Interrogazioni
- Art.48 - Diritto d'iniziativa
- Art.49 - Procedura per l'approvazione della proposta
- Art.50 - Referendum consultivo

CAPO II
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art.51 - Diritto di partecipazione al procedimento
- Art.52 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

CAPO III
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

- Art.53 - Pubblicità degli atti
- Art.54 - Diritto di accesso

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

- Art.55 - Soppresso con delibera di C.C. n. 50 del 24/9/91

TITOLO IV
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I
L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Art.56 - Principi e criteri direttivi
- Art.57 - Personale
- Art.58 - Segretario Comunale
- Art.59 - Compiti dei responsabili dei servizi

CAPO II
ENTI, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art.60 - Costituzione e partecipazione

Art.61 - Istituzioni

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art.62 - Demanio e patrimonio inventario

Art. 63 – Beni patrimoniali disponibili

Art. 64 – Contratti

Art. 65 – Contabilità e bilancio – finanza

Art. 66 – Revisione economico-finanziaria

Art. 67 – Controllo di gestione interno

Art. 68 – Servizio di tesoreria

TITOLO VI

L'ATTIVITA' NORMATIVA

Art.69 - Ambito di applicazione dei regolamenti

Art.70 - Procedimento di formazione dei regolamenti

TITOLO VII

REVISIONE DELLO STATUTO

Art.71 - Modalità

Entrata in vigore dello statuto

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

COMUNE DI CERESOLE REALE

1. Il Comune di Ceresole Reale è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2

TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

1. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di: Noasca (To) – Groscavallo (To) – Valsavaranche (Ao) – Rhêmes – Notre Dame (Ao).
2. Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale.
3. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
5. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Art. 3

FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 4

TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro.

Art. 5

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

Art. 6

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile, e l'agriturismo.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'Art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

Art.7

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

3. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

4. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 8

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria e dell'agricoltura; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.

Art. 9

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

1. In conformità a quanto disposto dall'Art. 3, commi 5, 6, 7 ed 8, della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Comunità Montana, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 10

PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'Art. 3 della Costituzione e dall'Art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Comune per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

4. Accordi di programma: l'Amministrazione comunale può promuovere e concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge. La definizione dell'accordo dovrà venire preceduta da una deliberazione di intenti del Consiglio Comunale. L'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

5. Unione e fusione di comuni: in attuazione del principio di cui all'Art. 26 della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può istituire, in unità di intenti con gli altri, Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività. Qualora la Regione predisponga un programma di fusione del Comune o qualora il Comune si costituisca in unione con altro Comune contiguo, in vista di una futura fusione, si applicheranno le disposizioni degli Art. 11 e 12 della legge 8.6.1990 n. 142 e occorrerà procedere alle conseguenti modifiche statutarie, in base al disposto specifico del 2° comma dell'Art. 12 precitato.

Art. 11 SERVIZI PUBBLICI

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) mediante la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale (art. 61 del presente statuto);

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora sia opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

f) mediante la partecipazione a consorzi;

g) mediante delega alla Comunità Montana.

4. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in accordo con gli altri organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi e i costi della gestione delegata.

5. Per i consorzi si intendono le entità organizzate con forme e criteri imprenditoriali.
6. La convenzione, ex Art. 24 legge n. 142 del 1990, è quella mediante la quale più enti locali, senza dare luogo ad apposito ente separato da quelli contraenti, si accordano per l'esercizio coordinato di determinate funzioni o servizi, stabilendo i reciproci obblighi, i rapporti finanziari ecc..
7. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 12

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

Art. 13

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte-
2. I consiglieri comunali che senza giustificata motivazione scritta non intervengono ad un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 14

POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'Art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune-

Art. 15

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dal momento nel quale il Sindaco le comunica al Consiglio comunale nella sua prima riunione.

2. Della avvenuta comunicazione si farà cenno nel verbale di adunanza senza la necessità di alcuna votazione.

3. Se il Sindaco non provvede, il dimissionario può chiedere al Comitato regionale di controllo di prendere atto delle sue dimissioni.

4. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la comunicazione di cui al comma 1 o la presa d'atto di cui al precedente comma 2.

Art. 16 **CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' consigliere anziano il consigliere più anziano di età.

Art. 17 **GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3. Le funzioni della Conferenza dei capi gruppo sono stabilite dal regolamento.

CAPO II **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 18 **IL CONSIGLIO COMUNALE. POTERI**

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4. La funzione di indirizzo del Consiglio comunale viene esercitata mediante l'assunzione di atti amministrativi fondamentali relativi agli argomenti di cui all'Art. 32, comma 2, della legge 8.6.1990 n. 142.

5. Rientra nella competenza del Consiglio:

a) oltre che la formazione e l'approvazione degli statuti dell'ente "Comune", anche la formazione e l'approvazione degli statuti degli enti derivati;

b) gli indirizzi in merito al coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche (Art. 36 – 3° comma – L. n. 142/90).

c) l'adozione di atti a contenuto meramente politico, consistenti in ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi di interesse anche riflesso per la comunità locale (tali atti non necessitano del parere di cui all'Art. 53 della legge n. 142/90).

6. Gli atti amministrativi fondamentali devono contenere la indicazione degli obiettivi da raggiungere e la individuazione delle risorse necessarie per il loro conseguimento.

Art. 19 **PRIMA ADUNANZA**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e degli assessori.

2. Il consigliere anziano convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal consigliere anziano.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 23 e 24 del presente Statuto.

6. Non si fa luogo all'elezione del Sindaco e degli assessori, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri.

Art. 20

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 4° del presente articolo;

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria;

a) entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;

b) entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo;

c) entro il mese di novembre per l'assestamento del bilancio. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento del bilancio.

3. Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;

c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

4. Nei casi in cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 21

ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

2. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Art. 22
CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritto all'ordine del giorno.

2. Si osservano le norme di cui all'art.155 del codice di procedura civile.

Art. 23
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

5. Gli amministratori del Comune devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o i contabilità loro proprie verso il Comune medesimo e verso gli organismi dai medesimi amministrati o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza.

6. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste pure quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi. Il divieto di cui sopra importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

7. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 24
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. - Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curate dal Segretario Comunale.

5. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un consigliere comunale nominato dal Presidente.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

Art. 25 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

Art. 26 DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Ha luogo altresì con voto palese la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, associazioni ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati, su proposta dei capi gruppo consiliari. Tra i designati deve essere presente la minoranza nei casi previsti da norme statutarie o regolamentari.

3. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto, con l'assistenza di tre consiglieri scrutatori nominati dal Presidente, se le deliberazioni concernono persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta. La votazione avrà comunque luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge.

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". A sensi del presente statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.

5. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessaria per l'approvazione della proposta, la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dar luogo a ripetizione della votazione, nella medesima seduta, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

6. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessaria per l'approvazione della proposta, la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dar luogo a ripetizione della votazione, nella medesima seduta, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

7. Nel caso in cui dallo scrutinio risulti che i voti sono ripartiti in misura uguale tra favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e potrà essere ripetuta, per una sola volta seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio deve pronunciarsi per disposizione di legge od il cui rinvio potrebbe pregiudicare gli interessi del Comune. Nel caso delle nomine prevale invece il requisito della anzianità di età.

Art. 27 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.

2. Compito principale delle commissioni permanenti è:

- a) l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso;
- b) l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;
- c) la formulazione di pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) effettuare studi, indagini, ricerche ed elaborare proposte. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli enti dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni consiliari il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei titolari degli uffici comunali e degli enti e dipendenti.

5. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 28

COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conduzione dei lavori.

3. Si applicano le disposizioni di cui all'Art.101 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

Art. 29

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Capo III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

ELEZIONE – DURATA IN CARICA - REVOCA

Art. 30

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di quattro assessori, scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, a sensi dell'Art. 33, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e di assessore, che non sono stati candidati nelle ultime elezioni Amministrative.

Art. 31 **ELEZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli assessori sono convocate e presiedute dal consigliere anziano.

2. Il Sindaco e gli assessori sono eletti dal Consiglio comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di assessore.

3. L'elezione del Sindaco e degli assessori è preceduta:

a) dalla presentazione di un porposte politico – programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore ed illustrate dai candidati alla carica di Sindaco; le proposte, con l'allegato documento, devono essere depositate nella segreteria comunale almeno 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio;

b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dai candidati alla carica di Sindaco; in presenza di più documenti programmatici regolarmente presentati, la discussione e la votazione avranno luogo nell'ordine di presentazione al protocollo del Comune;

4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. A tal fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra, entro comunque il termine di 60 giorni di cui all'Art. 34, comma 2, della legge 8.6.1990 n. 142.

Art. 32 **INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 33 **DURATA IN CARICA - SURROGAZIONI**

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'Art. 31 del presente Statuto, entro il termine di dieci giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore compete al Sindaco disporre in ordine all'esercizio delle funzioni dell'assessore cessato dalla carica.

4. Le sostituzioni dei singoli componenti la Giunta che non danno luogo alla decadenza della stessa, giusta il disposto dell'ultimo comma dell'Art. 34 della legge 142/90, vengono disposte dal Consiglio, su proposta del Sindaco, nella stessa seduta in cui si discutono le dimissioni o la revoca o la cessazione dell'ufficio per altra causa. L'elezione da tenersi a scrutinio palese avviene, nelle prime due votazioni, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e, nella terza votazione, con la maggioranza semplice dei votanti.

5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco incarica altro assessore ad assumere le funzioni.

Art. 34 **REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi assessori.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata agli interessati a mezzo messo comunale.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.
7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal consigliere anziano.
8. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.

Art. 35 **DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE LA METÀ' DEGLI ASSESSORI**

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni, di cui all'Art. 39, comma 1, lett. b), n. 1), della legge 8 giugno 1990, n. 142. Qualora le dimissioni siano presentate alla adunanza della Giunta comunale o del Consiglio comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.
3. Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni il Consigliere anziano convoca il Consiglio Comunale per la eventuale presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo. Si applicano i commi 2, 3, 4, 5 e 6 dell'Art. 31 del presente statuto.
4. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

Art. 36 **DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSOCIATE**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.

3. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'Art. 33, comma 2, del presente Statuto.

4. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'Art. 33 del presente Statuto.

Art. 37

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. L'assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

2. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione, a mezzo messo comunale, della proposta di revoca all'interessato.

3. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Si applicano le disposizioni di cui al commi 3 e 4 dell'Art. 33 del presente Statuto.

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI – FUNZIONAMENTO

Art. 38

ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.

4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco mediante delega.

5. Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di Vice sindaco, al fine di garantire la sua sostituzione in caso di sua assenza o impedimento. In caso di assenza del Sindaco e del Vice sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età-

6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni delegate ai singoli Assessori e le successive modifiche.

Art. 39

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, agli organi burocratici.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

b) formula le prevenzioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

c) predisporre e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

d) approva i progetti e programmi esecutivi in attuazione di atti fondamentali deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;

- e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
- f) nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con le modalità previste dal regolamento e sentito il Segretario;
- g) adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
- h) adotta provvedimenti di prelievo dal fondo di riserva per impinguare capitoli di spesa corrente. Allo stesso modo dispone per il prelievo dal fondo di cassa.
- i) liquida spese regolarmente impegnate in precedenza;
- l) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
- m) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- n) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, sentito il Segretario;
- p) predispose la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
- q) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- r) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- s) approva le variazioni e gli adeguamenti tariffari dei tributi e delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- t) autorizza i dipendenti comunali a prestare opera retribuita o non presso altri enti pubblici;
- u) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario.
- v) fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.

Art. 40

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, o in sua assenza dal vice Sindaco od in assenza di entrambi dall'Assessore più anziano di età.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
5. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
7. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'Art. 30 del presente Statuto.
8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario comunale.
9. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un assessore nominato dal presidente.
10. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 41 FUNZIONI

1. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 42 COMPETENZE

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:
 - a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;
 - c) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di vice-sindaco;
 - d) delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;
 - e) delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, al segretario comunale;
 - f) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - g) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali ed impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - h) indice i referendum comunali per la data fissata dalla Giunta comunale;
 - i) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune o ne riferisce al Consiglio;
 - l) ha la rappresentanza in giudizio del Comune su autorizzazione della Giunta comunale;
 - m) provvede all'osservanza dei regolamenti;
 - n) rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - o) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'Art. 27 della legge 8.06.1990 n. 142;
 - p) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi;
 - q) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
 - r) rappresenta il Comune (ove manchino figure dipendenti dirigenziali) nella stipulazione dei contratti rogati dal segretario comunale);
 - s) nomina rappresentanti del Comune presso enti o istituzioni quando non provvede il Consiglio comunale, sentiti i capigruppo consiliari;

- t) promuove, tramite il segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- u) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato;
- v) emette ordinanze ordinarie per dare attuazione a disposizioni contenute nei regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali;
- z) emette ordinanze straordinarie in materia edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo messo comunale all'interessato o agli interessati. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempimenti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

Art. 43

DELEGATI NELLE BORGATE O FRAZIONI

Art. soppresso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 24.09.1991.

Titolo III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 44

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organismi rappresentativi ed i mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata dal Consiglio Comunale.

Art. 45

CONSULTAZIONI

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata dal Consiglio comunale.

Art. 46 **DIRITTO DI PETIZIONE**

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente Art. 45, comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

3. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 47 **INTERROGAZIONI**

1. Le organizzazioni di cui al precedente Art. 45, comma 1, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio comunale ed alla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze.

2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

3. - La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. - Se il termine previsto dal comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. - La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso del quale è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 48 **DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni o di una o più borgate che rappresentano complessivamente almeno un decimo della popolazione.

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

6. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Art. 49
PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

Art. 50
REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale: è escluso nei casi previsti dall'Art. 48, comma 4, del presente Statuto.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di un numero di elettori non inferiore al quinto della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - c) quando vi sia la proposta di un numero di elettori residenti in frazione o borgate non inferiore ad un quinto della popolazione complessiva del Comune risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento:
 - a) i requisiti di ammissibilità che verranno accertati da apposita commissione;
 - b) i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. La data di convocazione dei comizi viene fissata dalla Giunta comunale come previsto dall'Art. 39 del presente statuto.
4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipazione alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO II
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 51
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 52

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune e gli enti dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile e risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 53

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione rispettivamente, dal Sindaco, o del Presidente degli enti che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

3. Nel palazzo civico apposito spazio è destinato all'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Il Segretario comunale cura l'affissione degli avvisi avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica la pubblicazione.

Art. 54

DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

3. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che le disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento. Il regolamento, oltre che enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 55

Art. soppresso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 24.09.1991

TITOLO IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 56 PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'ufficio comunale si riparte in aree e settori funzionali, in conformità all'Art. 38, comma 2, del presente Statuto.

Art. 57 PERSONALE

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dal Consiglio comunale, ai sensi dell'Art. 32, comma 2, lett. c), della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

3. Il regolamento disciplina:

a) la dotazione organica del personale;

b) le procedure per l'assunzione del personale;

c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

d) l'attribuzione al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;

e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;

f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'Art. 51, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

ART. 58
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi.

2. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici.

3. Il Segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi comunali soluzioni e proposte.

4. In caso di vacanza del posto di Segretario comunale o di assenza dal servizio dello stesso, gli incarichi di reggenza o supplenza sono conferiti dagli organi indicati dalla legge;

5. Il Segretario comunale inoltre:

a) cura l'attuazione dei provvedimenti;

b) provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;

c) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;

d) adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale;

e) presiede, in mancanza di dirigenti, le commissioni dei concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;

f) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia avuto delega;

g) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;

h) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

i) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

l) roga contratti ed autentica scritture private ed atti unilaterali nei quali l'ente è parte, ha interesse o è destinatario;

m) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;

n) esprime, di propria iniziativa o su richiesta, pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;

o) formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni a sensi di legge;

p) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;

q) autorizza le missioni del personale;

r) autorizza le prestazioni straordinarie del personale;

s) adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;

t) autorizza congedi e permessi al personale a sensi della disciplina regolamentare;

u) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;

v) provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;

z) propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;

aa) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli subordinati;

ab) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;

ac) provvede all'emanazione di direttive ed ordini;

ad) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;

- ae) partecipa, direttamente o attraverso proprio delegato, alle sedute delle commissioni curandone la verbalizzazione;
- af) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta;
- ag) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
- ah) rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- ai) provvede all'attestazione, su dichiarazione del messo, delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- al) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- am) riceve l'atto di dimissione del Sindaco;
- an) esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria manchi o è assente.

Art. 59

COMPITI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili dei servizi sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, della buona conservazione del materiale in dotazione;
2. I capi servizio, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione;
3. I capi servizi predispongono gli schemi di deliberazioni, relative alla propria area di competenza, e su di essi esprimono il parere a sensi dell'art. 53 della legge 8.6.90 n. 142; curano la trasmissione della proposta di deliberazione all'ufficio ragioneria per la registrazione dell'impegno di spesa ed infine l'inoltro alla Segreteria comunale.
4. I capi servizio amministrano gli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti.

CAPO II

ENTI, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art. 60

COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32, comma 2, lett. n) e 36, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 61
ISTITUZIONI

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, delle forme relative alla istituzione, procederà nel modo seguente:

a) il Consiglio Comunale approverà lo statuto della istituzione a maggioranza assoluta dei propri componenti (consiglieri assegnati) e provvederà nello stesso modo e nella stessa seduta a nominare gli amministratori tra i cittadini che oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consiglieri, presentino requisiti di capacità amministrativa;

2. La revoca degli amministratori della istituzione potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

3. Gli Organi della istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Con regolamento verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali, (si richiama l'art. 11 del presente statuto).

TITOLO V
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 62
DEMANIO E PATRIMONIO
INVENTARIO

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice civile.

5. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

6. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

7. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

8. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge;

9. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

10. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.

11. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 63

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 4, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 64

CONTRATTI

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2. Sono di competenza della Giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente, nonché quelli esecutivi di atti fondamentali del Consiglio comunale.

3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

4. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

5. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- a) quando l'asta pubblica o licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
- d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contribuente;
- e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

6. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di escursione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto – concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

7. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio al Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

Art. 65
FINANZA, CONTABILITA' E BILANCIO

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con leggi ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

7. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

8. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

9. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

10. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

11. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio ragioneria.

12. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

13. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 66
REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, un revisore scelto secondo le modalità indicate dalla legge. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita una sola volta.

2. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare – senza diritto di voto – alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale, se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

3. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

5. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

Art. 67
CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- a) per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed organi elettivi di governo – Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione – consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore.

2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nell'indagine a campione. La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'adozione del rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

3) L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;

- b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta – di competenza del Consiglio comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della

pianificazione correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;

c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico – amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico – attuativo, al Segretario e ai responsabili del servizio. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi – risultati (valutazione del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi – benefici (valutazioni sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini. Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

Art. 68

SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, in base ad ordini di incasso, liste di carico e ruoli;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in assenza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi delle attuali normative di legge;
- d) i rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da convenzione.

TITOLO VI

L'ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 69

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali;
- b) la loro efficacia è nell'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 70
PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Il regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per 15 giorni all'albo pretorio e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimo quinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

TITOLO VII
REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 71
MODALITA'

1. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di 1/3 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Lo Statuto comunale, adottato a sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

