

COMUNE DI PAMPARATO

STATUTO

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 in data 28.12.2004).

TITOLO I INQUADRAMENTO GENERALE

Art. 1 Lo Statuto Comunale

Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle disposizioni di legge.

Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità. E' obbligo di tutti i soggetti rispettare tale statuto e ogni altro atto derivante dallo stesso.

Le funzioni di tutti gli organi di governo e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini è assicurata nelle forme previste dallo stesso.

Art.2 Il Comune: definizione e autonomia

1. Il Comune di Pamparato è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica – che ne determinano le funzioni – e dal presente statuto.
2. Rappresenta la propria comunità, di cui cura gli interessi e promuove lo sviluppo, nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri Enti e Soggetti pubblici e privati, esercitando le funzioni di autogoverno con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
3. Il Comune ha personalità giuridica, può proporre azioni e può comparire in giudizio per la difesa dei propri diritti e interessi.
4. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art.3 Finalità

- Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Pamparato ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della " res publica ".
- Il Comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
- Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.
- Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
- a) promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata, al fine di incrementare i livelli occupazionali, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, nazionali ed internazionali;
 - b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito con l'assunzione di iniziative atte a contenere lo spopolamento e a potenziare l'immigrazione ed a sostenere le esigenze della popolazione anziana;
 - c) sostegno alla realizzazione, in collaborazione con enti pubblici e privati e organizzazioni di volontariato, di un sistema di solidarietà e sicurezza sociale teso alla tutela attiva della persona, con particolare riferimento alle fasce deboli (indigenti, anziani, ecc.);
 - d) tutela della salute pubblica anche mediante azioni volte a prevenire l'inquinamento atmosferico, acustico, ambientale, nucleare e radioattivo;
 - e) sostegno all'uso razionale delle risorse energetiche;
 - f) salvaguardia dei servizi sanitari e scolastici presenti all'interno del territorio e sviluppo di iniziative tese al miglioramento dei medesimi ed all'implementazione di servizi sociali e educativi paralleli;
 - g) promozione e sostegno di iniziative volte alla costituzione di gruppi di volontariato di protezione civile a livello comunale da impiegare in caso di eventi calamitosi o di situazioni di emergenza in collaborazione con la Provincia ed altri Enti;
 - h) promozione delle attività culturali, sportive, ricreative e per il tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana, e potenziamento dell'immagine turistica in collaborazione con le Pro Loco, la Comunità Montana Valli Monregalesi e altri Enti;
 - i) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche, culturali e linguistiche delle borgate presenti all'interno del territorio;
 - j) sostegno al mantenimento, alla valorizzazione ed allo sviluppo del tessuto economico locale, con particolare attenzione alle attività produttive, agricole, artigianali, turistiche e di trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti tipici delle zone montane;
 - k) promozione e sostegno di iniziative volte allo sviluppo di nuove costruzioni ed al recupero di quelle esistenti nel rispetto delle risorse tradizionali, naturali, ambientali, storiche, architettoniche e culturali locali;
 - l) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali e religiose, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

Art.4

Programmazione e forme di cooperazione

Il Comune realizza le proprie finalità adottando gli strumenti della programmazione ed avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

Esso persegue il raccordo con gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

L'attività amministrativa è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e persegue obiettivi di trasparenza e semplificazione.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione e gli altri Enti sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art.5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Pamparato ha un'estensione di kmq. 35,09, confina con i Comuni di Roburent, Torre Mondovì, Monasterolo Casotto, Viola e Garessio ed è individuato dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n°. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il Comune è costituito dalla comunità dei residenti e comprende il territorio di Pamparato, che è il Capoluogo, delle frazioni Serra e Valcasotto e delle borgate. La modifica della denominazione delle frazioni e delle borgate è disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.
3. La sede del Comune è sita nel Capoluogo in Via Marconi n°. 43. Essa potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Le adunanze degli organi e delle commissioni comunali si svolgono, ordinariamente, nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali, per particolari esigenze, potranno, con deliberazione della Giunta Comunale, essere autorizzate riunioni degli organi e delle commissioni comunali in altra sede, purchè in ambito comunale
5. Sia gli organi che le commissioni, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

Art.6

Albo Pretorio

Il Comune ha, nel palazzo civico, un apposito spazio destinato a " Albo Pretorio ", per l'affissione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

La pubblicazione è effettuata in modo da garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti ed è responsabile dei relativi adempimenti; in subordine, le funzioni certificative della pubblicazione degli atti del Comune sono svolte dal messo comunale.

Il Comune può inoltre individuare ulteriori spazi di pubblicazione ed affissione dei provvedimenti riguardanti la collettività e ricercare altre modalità di informazione ai cittadini

Art.7

Stemma – Gonfalone

1. Il Comune di Pamparato ha i propri segni distintivi nello stemma e nel gonfalone storicamente in uso, che possono essere modificati o sostituiti con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Lo stemma ed il gonfalone attualmente in uso sono quelli riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 3 marzo 1998 e risultano così descritti:
 - a) **STEMMA:** troncato nel PRIMO, di azzurro, alla colomba d'argento, volante, con la testa rivoltata, con la coda volta verso sinistra, essa colomba tenente nel becco il ramoscello di ulivo esteso verso sinistra, di verde; nel SECONDO, di rosso, al cane di nero, rivoltato, fermo sulla pianura diminuita di verde, tenente in bocca la pagnotta d'oro macchiata di due di rosso. Sotto lo scudo su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole di nero, HABENT PANEM PARATUM. Ornamenti esteriori da Comune;
 - b) **GONFALONE:** drappo partito di bianco e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori azionali frangiati d'argento.
3. Il Comune di Pamparato negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di “ Comune di Pamparato “ e con il proprio stemma storico.
4. Nelle cerimonie ufficiali ed in altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, dal Vicesindaco o dagli Assessori, si può esibire il gonfalone comunale, recante al centro lo stemma comunale.
5. L'uso e la riproduzione dello stemma comunale o del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali sono vietati, a meno che non sussista un pubblico interesse che dovrà essere preventivamente riconosciuto con deliberazione autorizzativa della Giunta Comunale.

Art. 8 Pari opportunità

Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991 n°. 125 e delle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Condizioni di pari opportunità tra uomini e donne sono altresì assicurate, ove possibile, nella composizione degli organi collegiali del Comune e nella scelta dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende e Istituzioni.

Art. 9 Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche, ai sensi della normativa vigente.

TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 10 Organi di governo

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

Il Consiglio ed il Sindaco sono organi elettivi.

La Giunta è l'organo collegiale nominato dal Sindaco con il quale collabora.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed è il responsabile dell'Amministrazione; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 11 Deliberazioni degli organi collegiali

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente ed è prevista la presenza, nella rappresentativa, della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte, rispettivamente, i consiglieri di maggioranza e di minoranza; sono proclamati eletti i candidati che hanno riportato maggiori voti; in caso di parità di voti tra i candidati votati, risulta eletto il più anziano di età.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici.

La stesura dei verbali relativi alle decisioni prese nelle sedute del Consiglio e della Giunta compete al Segretario Comunale, che ne cura la pubblicazione e l'esecutività.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta nonché i nomi degli Amministratori intervenuti alle adunanze degli organi collegiali che si sono astenuti per incompatibilità o perché non hanno voluto votare o che hanno votato contro. Per le deliberazioni concernenti persone deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto. Se le deliberazioni riguardano questioni di persone, dal verbale deve constare che si è anche deliberato in seduta segreta. Va altresì data menzione nel verbale dell'ordine di arresto eventualmente emesso durante la seduta da chi presiede l'adunanza consiliare.

Ogni Amministratore intervenuto all'adunanza dell'organo collegiale di appartenenza ha diritto che nel verbale si faccia constatare il suo voto ed i motivi che lo hanno determinato e può chiedere le opportune rettificazioni.

L'esatta, fedele e puntuale trascrizione dell'intervento nel verbale, eventualmente richiesta dall'Amministratore interessato, comporta da parte di quest'ultimo la presentazione al Segretario Comunale del relativo testo scritto.

All'inizio di ogni seduta consiliare, è previsto come primo punto all'ordine del giorno, la lettura e l'approvazione dei verbali della seduta precedente; in tale sede, potrà procedersi all'inserimento in verbale, per le deliberazioni individuate, delle rettificazioni e/o precisazioni eventualmente richieste dai Consiglieri in riferimento a parti delle deliberazioni che li riguardano o alle deliberazioni nella loro interezza, nel caso di omissioni ed inesattezze concernenti tutto il Collegio.

Per la validità delle deliberazioni consiliari è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune e la maggioranza dei votanti, salvo che la legge o il presente statuto non prevedano maggioranze qualificate.

Riguardo alle deliberazioni di cui al comma 9, non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti i Consiglieri che si devono astenere per incompatibilità, i quali non si computano neanche nel numero dei presenti, i Consiglieri che decidono di astenersi dalla votazione, i Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione, i quali non si computano fra i presenti e, pertanto, possono far mancare il numero necessario a rendere legale la seduta, e gli eventuali Assessori Esterni (ossia non facenti parte del Consiglio) componenti la Giunta Comunale, che partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti le proprie deleghe. Le schede bianche, le schede nulle e le schede annullate non si computano per determinare la maggioranza dei votanti. La deliberazione si considera respinta se la sommatoria dei voti contrari e dei Consiglieri astenuti è uguale o superiore alla metà dei Consiglieri presenti. Nel caso di votazione infruttuosa su un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripreso nella medesima seduta.

La Giunta Comunale delibera con l'intervento di almeno metà dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

La maggioranza assoluta dei votanti è data:

- dalla metà più uno dei votanti in caso di numero pari;
- dal numero immediatamente superiore alla metà in caso di numero dispari;
- da un numero che raddoppiato dia un numero superiore al numero dei votanti.

La maggioranza speciale o qualificata richiede un numero di Consiglieri e, quindi, di voti, espresso in percentuale, superiore al normale.

Qualora per l'adozione di una determinata deliberazione consiliare sia richiesta una maggioranza speciale o qualificata e questa non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'ordine del giorno, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro 30 giorni e l'argomento oggetto di esame si intende licenziato se ottiene in entrambe le sedute il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo.

Nei casi di votazione a scrutinio segreto, dopo la proclamazione devono essere distrutte tutte le schede, ad eccezione di quelle per qualsiasi motivo contestate o annullate che, previa vidimazione ad opera del Presidente dell'organo deliberante, del Segretario Comunale e di almeno uno scrutatore, devono essere conservate in archivio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente e di tale circostanza è fatta menzione nel verbale.

Le deliberazioni che comportano modifica o revoca di precedenti deliberazioni devono fare di ciò espressa menzione, per tutelare i diritti dei terzi nascenti dalla deliberazione modificata o revocata.

Riguardo alle deliberazioni, assunte dalla Giunta Comunale in via d'urgenza, concernenti variazioni di bilancio di competenza dell'organo consiliare, è prevista, a pena di decadenza, la ratifica da parte del Consiglio entro i 60 giorni successivi e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno di competenza se a tale data non sia scaduto il predetto termine. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, dovrà adottare i provvedimenti necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.

I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente (Sindaco o Consigliere eventualmente designato) e dal Segretario Comunale.

I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco (o Vicesindaco in caso di presidenza della seduta) e dal Segretario Comunale.

Art. 12

Giusto procedimento – Pareri

1. Tutte le deliberazioni assunte dagli organi collegiali devono rispettare il “ giusto procedimento “ così come definito dal comma successivo.
2. Il “ giusto procedimento “ consiste nel subordinare l’emanazione del provvedimento alla preventiva istruttoria corredata dei pareri prescritti dalla legge e, nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale, del parere della Commissione Consiliare competente.
3. I pareri tecnici, resi dai responsabili dei servizi comunali interessati ed afferenti la verifica della conformità della proposta di deliberazione alla normativa tecnica che regola la materia oggetto di deliberazione, devono essere riportati nell’atto deliberativo, esplicitandone il contenuto, positivo o negativo, allegati materialmente allo stesso e debitamente sottoscritti.
4. Ove la proposta di deliberazione comporti incidenza sul bilancio del Comune (impegno di spesa o diminuzione di entrata), è richiesto il parere di regolarità contabile, il cui rilascio compete al responsabile del servizio ragioneria; in caso contrario, necessiterà il solo parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato nel cui ambito di competenza rientra la materia oggetto dell’atto deliberativo.
5. Ove nella proposta di deliberazione non siano ravvisabili aspetti specificatamente tecnici, si prescinde dal relativo parere. Tale circostanza dovrà essere adeguatamente evidenziata nel testo del provvedimento deliberato.
6. E’ facoltà degli organi collegiali l’adozione di atti a contenuto meramente politico, mediante ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni e mozioni su fatti e problemi politico – sociali di carattere generale che interessino anche di riflesso la comunità locale; tali atti non necessitano del parere di cui all’art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267.
7. Qualora uno o più degli anzidetti pareri siano negativi, è facoltà dell’organo deliberante adottare ugualmente il provvedimento, purchè siano motivate le ragioni che inducono l’organo deliberante a discostarsene. Resta fermo che in tal caso la responsabilità dell’atto deliberativo adottato viene a gravare interamente sui componenti dell’organo deliberante.
8. I soggetti di cui al comma 4 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13

Elezione – Durata – Composizione – Convocazione e direzione dei lavori – Competenze

- L’elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri Comunali e le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
- I Consiglieri Comunali entrano in carica all’atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- I poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, unitamente ai poteri di polizia dell’adunanza, sono attribuiti al Sindaco.

- In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le funzioni di cui al comma 4 del presente articolo sono esercitate dal Vicesindaco e, in subordine, dall'Assessore più anziano di età.
- In caso di assenza o impedimento del Sindaco, del Vicesindaco e degli Assessori, le funzioni di cui al comma 4 del presente articolo, sono esercitate dal Consigliere Anziano.
- Le funzioni di cui al comma 4 del presente articolo non possono essere svolte da Assessori Esterni (ossia non facenti parte del Consiglio).
- Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
- Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
- Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, rimanendo assegnata al Consiglio la sola nomina di quei rappresentanti attribuiti per legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.
- La Giunta, a sua discrezione, può chiedere al Consiglio di pronunciarsi su qualsiasi argomento ritenuto rilevante o di particolare interesse per la comunità locale.

Art. 14 Presidenza

1. Fermo restando quanto previsto ai commi 4, 5, 6 e 7 del precedente art. 11, il Consiglio Comunale può, in alternativa, dotarsi di un Presidente del Consiglio, individuato, escluso il Sindaco, tra i componenti il Consiglio stesso ed eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio, le funzioni di questi sono assunte dal Consigliere Anziano.
3. Il Presidente del Consiglio, ove nominato, può essere revocato su proposta motivata di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio Comunale e con il voto favorevole, espresso per appello nominale, di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati.
4. Il Presidente del Consiglio dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale, salvo il caso di dimissioni, impedimento permanente, revoca, decadenza o decesso, in cui si procederà a nuova elezione con le modalità indicate.
5. Il Presidente del Consiglio:
 - a) ha la rappresentanza del Consiglio e lo presiede;
 - b) predispose l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, tenuto conto delle richieste e proposte, istruite ai sensi di legge, del Sindaco e della Giunta, dei singoli Consiglieri e delle Commissioni;
 - c) convoca il Consiglio, fissando la data delle adunanze sentiti il Sindaco e la Giunta;
 - d) è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - e) controlla l'esistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e ne dispone la chiusura al termine della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - f) concede ai Consiglieri la facoltà di parlare secondo l'ordine col quale hanno chiesto la parola;

- g) dirige e modera la discussione, richiamando ad attenersi all'argomento oggetto di trattazione gli oratori che se ne allontanano;
- h) rifiuta la trattazione di ordini del giorno con frasi sconvenienti od estranei agli argomenti in discussione;
- i) richiama all'ordine gli oratori che non ottemperano ai suoi richiami e toglie loro la parola quando continuano a non obbedirgli;
- j) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere, sciogliere o rinviare le sedute del Consiglio, di limitare o vietare l'accesso al pubblico e di esigere che le discussioni si svolgano e rispetto dei diritti e della dignità di ciascun Consigliere;
- k) può disporre della Forza Pubblica per fare osservare quanto previsto alla lettera j) del presente articolo ovvero per riportare l'ordine in riunioni turbate da tumulti o per allontanare dall'aula chiunque sia fonte di disturbo tale da non consentire la prosecuzione dei lavori consiliari;
- l) può ordinare l'arresto di chiunque tra il pubblico sia causa di disordine durante le sedute consiliari;
- m) mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni, con l'assistenza, per quelle a scrutinio segreto, degli scrutatori;
- n) attiva il lavoro delle Commissioni Consiliari;
- o) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti di cui non è componente;
- p) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- q) cura l'osservanza delle leggi e di quanto previsto dallo statuto e dalle norme regolamentari per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
- r) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 15 Consigliere Anziano

E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto, in sede di elezione, la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

A parità di voti si ha per Consigliere Anziano il più anziano di età.

In caso di assenza o di temporaneo impedimento, le funzioni, indicate nel presente statuto, facenti capo al Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come indicato al comma 1 del presente articolo, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 16 Consiglieri Comunali – Convalida – Programma di governo – Indirizzi per le nomine

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Essi non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale.
2. In applicazione dell'art. 67 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità le funzioni e gli incarichi conferiti ad Amministratori Comunali, previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.

3. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
4. La prima seduta del Consiglio, successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
5. Il Consiglio Comunale provvede, nella prima seduta dopo le elezioni, alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, provvedendo, contestualmente, alle surroghe, ove necessario.
6. Nella stessa seduta il Sindaco, dopo aver prestato giuramento di fedeltà alla Costituzione, comunica al Consiglio i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, da lui nominati e presenta, illustrandone il contenuto sul quale il Consiglio si pronuncia con una votazione, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
7. Il Consiglio Comunale definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale e del bilancio preventivo nonché del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici che, nell'atto deliberativo, dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene ogni anno entro il mese di giugno in sede di approvazione del conto consuntivo (per l'attività svolta nell'anno precedente) e nel mese di settembre in sede di accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio (per l'attività svolta nell'anno in corso). Al termine del suo mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione del programma di governo.
9. Nella stessa seduta di insediamento, successiva alle elezioni, il nuovo Consiglio Comunale definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, da parte del Sindaco o del Consiglio stesso nei casi espressamente riservati dalla legge, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. I relativi provvedimenti sono adottati a termini di legge. Per la nomina e la designazione è promossa la presenza di ambo i sessi.

Art. 17

Sessioni e convocazioni

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

- a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267;
 - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
 4. La convocazione del Consiglio è effettuata dal:
 - dal Presidente del Consiglio, ove nominato, con le seguenti modalità:
 - per iniziativa dello stesso, che predispose l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, purchè di competenza consiliare, tenuto conto delle richieste e proposte, istruite ai sensi di legge, del Sindaco e della Giunta, dei singoli Consiglieri e delle Commissioni e che fissa la data dell'adunanza sentiti il Sindaco e la Giunta;
 - in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste;
 - dal Sindaco, con le seguenti modalità:

per iniziativa dello stesso, che predispone l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, purchè di competenza consiliare, e fissa la data dell'adunanza sentita la Giunta;
in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste;

5. In occasione delle riunioni del Consiglio Comunale, vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Piemonte per il tempo in cui il Consiglio esercita e svolge le proprie funzioni ed attività.
6. La convocazione del Consiglio è fatta con avvisi scritti recanti l'elenco degli argomenti che saranno trattati, da recapitare ai Consiglieri, per il tramite del Messo Comunale o a mezzo raccomandata a.r., nel domicilio che sono tenuti a eleggere nel territorio comunale ai fini del recapito degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e di ogni altra comunicazione ufficiale.
7. La consegna degli avvisi deve risultare da apposita relata di notifica del Messo Comunale, corredata delle firme di coloro che hanno ricevuto gli avvisi, o da apposita ricevuta postale.
8. L'avviso scritto, che oltre a recare l'ordine del giorno, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della seduta (in mancanza dell'indicazione dell'ora e del luogo della seduta, la convocazione si intende effettuata per l'ora ed il luogo soliti di riunione) può prevedere, in aggiunta alla prima, una seconda convocazione, da tenersi almeno a distanza di 48 ore dalla prima. In assenza dell'indicazione di una seduta di seconda convocazione nell'avviso di convocazione della prima, si devono rinnovare gli avvisi, con le modalità e nei termini previsti per la prima.
9. Gli avvisi delle sedute ordinarie devono essere recapitati almeno 5 giorni prima di quello fissato per la prima seduta.
10. Gli avvisi delle sedute straordinarie devono essere recapitati almeno 3 giorni prima di quello fissato per la prima seduta.
11. Gli avvisi delle sedute straordinarie dichiarate urgenti devono essere almeno 24 ore prima di quello fissato per la prima seduta; in tal caso, se lo richiede la maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni vengono differite al giorno seguente.
12. Il termine di cui al comma 11 resta stabilito anche per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
13. 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 dato avviso a tutti i Consiglieri nei termini previsti dal precedente comma 11.
14. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano contemporaneamente fissati il giorno e l'ora per l'eventuale seconda convocazione, non occorre dare ulteriore avviso ai Consiglieri Comunali. Analogamente dicasi per le eventuali prosecuzioni preventivamente stabilite di prima convocazione del Consiglio.
15. Le sedute del Consiglio Comunale possono proseguire anche oltre le ore 24.00 per garantire la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.
16. Il giorno di consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale non viene computato.
17. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
18. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, presso la Segreteria Comunale, nel giorno dell'adunanza e almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie; gli atti relativi alle adunanze straordinarie convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

19. Nessun argomento, non previsto nell'avviso di convocazione, può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri, tranne che il Consiglio riunito in modo completo non ne chieda l'inclusione all'ordine del giorno all'unanimità.

Art. 18 Funzionamento

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Si svolgono in ogni caso a " porte chiuse " le sedute nelle quali il Consiglio Comunale è chiamato a pronunciarsi su questioni concernenti persone, su questioni cioè che comportino apprezzamenti, valutazioni o giudizi discrezionali su singoli individui e sull'attività svolta dagli stessi.

Per la validità della seduta consiliare è richiesta la presenza, escluso il Sindaco, di:
almeno la metà dei Consiglieri in carica per le sedute di prima convocazione, salvo che sia richiesta per legge, statuto o regolamento una maggioranza diversa; qualora il numero complessivo dei Consiglieri in carica sia dispari, si applica il principio dell'arrotondamento delle frazioni all'unità superiore;

almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per le sedute di seconda convocazione.

5. Ai fini del computo del quorum di cui al comma 4 valgono le seguenti regole:
non vanno computati tra i presenti i Consiglieri che, avendo un interesse diretto o indiretto alla questione sulla quale si deve deliberare, sono tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti;

i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza;

non vanno computati gli eventuali Assessori Esterni (ossia non facenti parte del Consiglio) componenti la Giunta Comunale, che partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti le proprie deleghe.

Se la seduta non può tenersi per mancanza del numero legale, va steso, comunque, il verbale ed in esso vanno indicati i nomi degli intervenuti; il verbale va steso anche se la seduta è andata completamente deserta.

E' demandato altresì al Regolamento per il funzionamento del Consiglio:
richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione ed il rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

disciplinare nel dettaglio le funzioni e le attività del Presidente del Consiglio, ove nominato;

fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e delle altre istanze di sindacato ispettivo, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

indicare se le interrogazioni, le mozioni e le altre istanze di sindacato ispettivo devono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

disciplinare le forme ed i modi per l'esercizio da parte dei Consiglieri del diritto di accesso alle notizie ed alle informazioni utili per l'espletamento del proprio mandato;

disciplinare l'istituzione delle Commissioni permanenti, temporanee e speciali, il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di nomina, la loro composizione, i limiti ed i metodi per l'esercizio dei relativi poteri;

disciplinare la costituzione dei Gruppi Consiliari, il relativo funzionamento e le specifiche attribuzioni.

Art. 19

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, di chiedere, nella misura di 1/5 dei componenti il collegio, la convocazione del Consiglio, da tenersi entro i 20 giorni successivi, e di presentare interrogazioni, altre istanze di sindacato ispettivo e mozioni.
2. L'interrogazione " consiste nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio o sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad una determinata questione.
3. Tra le istanze di sindacato ispettivo rientra anche l'interpellanza ", che consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta; l'interpellanza " può essere trasformata in mozione.
4. La " mozione " consiste in una proposta che uno o più Consiglieri avanzano; essa può riguardare anche proposte di provvedimenti o, comunque, questioni da sottoporre alle decisioni del Consiglio; una fattispecie particolare di " mozione " è quella di " sfiducia ", illustrata al successivo art. 20.
5. Il Consigliere che intenda rivolgere al Sindaco o agli Assessori interrogazioni o altre istanze di sindacato ispettivo deve presentarle per iscritto, specificando se la risposta deve essere scritta o verbale. In mancanza di specifica indicazione, si intende che l'interrogante o l'istante chiede risposta scritta. Quando necessita risposta scritta, il Sindaco o un Assessore da esso delegato rispondono entro 30 giorni. In tal caso l'interrogazione o l'istanza di sindacato ispettivo non viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
6. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco o del Presidente del Consiglio, ove nominato, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare. A tal fine le informazioni saranno fornite ai rispettivi Capigruppo. In ogni caso, nell'ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge o per altri giustificati motivi le informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove previsto.
8. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
9. I Consiglieri che devono obbligatoriamente astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al 4° grado non si computano ai fini della determinazione del numero necessario a rendere legale l'adunanza.
10. Ai Consiglieri Comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita, nella misura di legge, un'indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel Regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

11. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, 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 loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa purchè non ci sia conflitto di interesse con il Comune. Nel caso in cui il giudizio si concluda anche con una condanna di carattere penale, l'Amministratore dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita, nonché risarcire il danno ingiusto provocato in violazione dei diritti di terzi.
12. Il Comune assicura i propri Amministratori, nella tutela dei loro diritti ed interessi, contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 20 Mozione di sfiducia

Il voto dei Consiglieri contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in casi di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

La sua presentazione è effettuata al Segretario Comunale, che ne dispone la immediata acquisizione al protocollo dell'Ente e la contestuale notifica al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari oltre che al Presidente del Consiglio, ove nominato. Da tale momento decorrono i termini di cui al comma 3.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia ed il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza in merito alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata nuovamente la stessa mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 21 Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata – Dimissioni Surrogazione e supplenza

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.
2. Il Consigliere Comunale è tenuto a giustificare per iscritto la sua assenza dalla seduta di Consiglio fino a 3 giorni prima dello svolgimento della stessa, con presentazione della relativa comunicazione al protocollo. La comunicazione della giustificazione dell'assenza può essere successiva solo per causa documentabile. La mancata partecipazione a 3 sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà inizio al procedimento per la dichiarazione della decadenza dalla carica ricoperta del Consigliere interessato. A tal riguardo, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n°. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire eventuali documenti probatori, entro e non oltre

il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina la proposta di decadenza e delibera al riguardo, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni presentate dal Consigliere interessato. La decadenza è approvata quando riporta il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Copia di detta deliberazione è notificata al Consigliere interessato entro 10 giorni dalla sua adozione. Alla surroga dei Consiglieri decaduti si procede nella stessa seduta, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

3. E' facoltà di ogni singolo Consigliere indirizzare, per iscritto, al Consiglio le dimissioni dalla carica, presentandole personalmente, nel qual caso devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, o non personalmente, nel qual caso devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 giorni. Le dimissioni 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 risultante dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267.
4. Il seggio di Consigliere Comunale che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della medesima lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione, a norma del comma 4. Non si fa luogo alla surroga nel caso di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267.

Art. 22 Commissioni permanenti

Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno commissioni consultive permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto di almeno un rappresentante di ogni gruppo.

Le modalità di voto, le norme di composizione e il funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.

Il Sindaco, gli Assessori ed il Revisore dei conti, nelle materie di sua competenza, possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

Le commissioni esaminano preventivamente, nell'ambito delle materie di propria competenza, le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere. Concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

Art. 23 Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni temporanee di inchiesta, speciali o aventi funzioni di controllo o garanzia, incaricate di esaminare argomenti ritenuti di particolare interesse, di esperire indagini conoscitive ovvero di supportare l'attività del Consiglio stesso e della Giunta.
2. La Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita ad un Consigliere di minoranza.
3. Per la costituzione delle commissioni temporanee trovano applicazione in quanto compatibili, le norme dell'art. 22. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine. La costituzione di Commissioni temporanee può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati. La proposta dovrà riportare la maggioranza dei Consiglieri assegnati. La Commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune ed ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.
4. 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 conclusione dei lavori.

Art.24 Gruppi Consiliari

- I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi e ne danno comunicazione scritta, designando anche il Capogruppo, al Sindaco e al Segretario Comunale. Il Consiglio Comunale ne prende atto nella prima seduta utile.
- Durante il mandato amministrativo, è possibile la sostituzione del Capogruppo con le stesse modalità di cui al comma 1. Analogamente, viene comunicato il nominativo del Consigliere che può sostituire il Capogruppo in caso di assenza.
- Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno due Consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare anche in presenza di un solo Consigliere, purchè unico eletto di una lista.
- I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti di almeno 2 membri.
- La costituzione dei Gruppi Consiliari, il relativo funzionamento e le specifiche attribuzioni sono disciplinati dal Regolamento Consiliare, che può, tra l'altro, prevedere la Conferenza dei Capigruppo.
- Qualora non si eserciti la facoltà di cui al comma 1 o nelle more della designazione, come anche in pendenza dell'approvazione del Regolamento Consiliare, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:
- per il gruppo di maggioranza: il Consigliere, non facente parte della Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti;
 - per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste e, in subordine, i Consiglieri che abbiamo riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art.25 Garanzia delle minoranze

Il Consiglio Comunale svolge la propria attività in modo tale da prevedere adeguate forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze ed il loro effettivo coinvolgimento nei processi decisionali dell'Assemblea.

CAPO III IL SINDACO

Art. 26

Elezione – Durata – Distintivo - Competenze

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica, ed è membro del Consiglio Comunale.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta dinanzi al Consiglio Comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di 5 anni.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a 2 anni, 6 mesi e 1 giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra. Il suo uso è consentito unicamente per fini istituzionali, nelle cerimonie ufficiali e in altre pubbliche ricorrenze.

7. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione locale nonché Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune dallo Stato o da altri Enti. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, salvo i casi previsti dalla legge o dal presente statuto e mantiene l'unità di indirizzo politico – amministrativo, assicurando la rispondenza dell'attività amministrativa agli atti di indirizzo del Consiglio Comunale. Inoltre ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sul funzionamento dei servizi comunali e delle strutture gestionali ed esecutive e sull'esecuzione degli atti.

Art. 27

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale:

convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissando l'ordine del giorno e la data dell'adunanza e propone al Presidente del Consiglio, se nominato, gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;

nomina la Giunta ed il Vicesindaco e provvede alla revoca dei singoli Assessori ed alla loro surroga;

ha facoltà di delega e, in tal senso, può assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni;

assicura l'unità di indirizzo della Giunta promovendo e coordinando l'attività degli Assessori e vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore in relazione alle eventuali funzioni assegnate o deleghe rilasciate;

può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

può attribuire a singoli Consiglieri, dandone comunicazione al Consiglio, incarichi particolari su specifiche materie o su specifici progetti che non comportino

l'emanazione di atti con efficacia esterna e che non siano incompatibili con le funzioni proprie del Consigliere Comunale; il Consigliere, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, deve esclusivamente fare riferimento al Sindaco;

propone al Consiglio Comunale gli indirizzi generali di governo;

nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267, e può revocarlo, con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio;

sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti ed impartisce direttive al Segretario comunale e al Direttore generale, ove nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

adotta i provvedimenti concernenti il personale non assoggettati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della Giunta o del Segretario Comunale;

nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna e nomina, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale; il tutto in base a esigenze effettive e verificabili e ferma restando la possibilità di revocare gli incarichi in qualunque momento;

conferisce al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore e ferma restando la possibilità di revocare detto incarico in qualunque momento;

fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

ha la rappresentanza dell'Ente in qualunque stato e grado di giudizio, salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso la rappresentanza giudiziale spetta al competente responsabile del servizio, e, previa autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune dallo Stato o da altri Enti;

convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267;

coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'attività dei servizi alle esigenze degli utenti;

può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio in caso di emergenza, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;

promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

sottoscrive gli atti ed i documenti relativi alla costituzione ed alla partecipazione del Comune in Società, Enti e Consorzi;

nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;

adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento dei servizi di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni di legge;

stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti conclusi, quando manchino nel Comune una figura dirigenziale o un responsabile del servizio, ausiliari del Segretario Comunale " ufficiale rogante ";

adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.

Art. 28 Attribuzioni di vigilanza

Al Sindaco sono attribuite le seguenti competenze in materia di vigilanza:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti riservati;
- promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, presso consorzi o associazioni con sede nel Comune e che operano sul territorio comunale, in proprio o in collaborazione con il Comune per dare un servizio essenziale riconosciuto come pubblica utilità; tale acquisizione avverrà tramite i rappresentanti legali delle stesse ed il Sindaco provvederà ad informarne il Consiglio Comunale;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- provvede a far osservare lo statuto e i regolamenti comunali.

Art.29 Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco svolge le seguenti funzioni in materia di organizzazione:

- a) ove non sia stato nominato il Presidente del Consiglio, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- b) ove non sia stato nominato il Presidente del Consiglio, provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri assegnati;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, ove non sia stato nominato il Presidente del Consiglio, e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori (e/o a consiglieri comunali);
- e) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- f) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale in quanto di competenza consiliare.

Art. 30 Attribuzioni per i servizi statali

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:

alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
all'adozione con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica; se l'ordinanza adottata ai sensi del presente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;

Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Nelle materie di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni stesse nelle frazioni.

In caso di emergenza connessa con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare l'orario degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui al presente articolo.

Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 1, lettera d), il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Nelle materie di cui al comma 1, lettera a), il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto può delegare l'esercizio delle funzioni al dipendente comunale responsabile dell'ufficio.

Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

Art. 31

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
3. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 32

Impedimento permanente del Sindaco

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

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

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

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

Art. 33 Vicesindaco

Il Vicesindaco nominato dal Sindaco e l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267.

Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

In caso di assenza od impedimento sia del Sindaco che del Vicesindaco i compiti di surroga, sia delle funzioni di capo dell'Amministrazione che di Ufficiale di Governo, sono svolte dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

Art. 34 Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

Le funzioni di ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega è in forma scritta obbligatoria e indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

Il Sindaco può modificare, sempre per iscritto, l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

La delega, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione, può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento, qualora l'Assessore non svolga un'azione amministrativa coerente con le linee programmatiche di governo. Della revoca deve essere data motivata comunicazione al Consiglio.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Le deleghe e le eventuali modificazioni devono essere comunicate al Consiglio in occasione della prima seduta utile.

Art. 35

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini entro il 4° grado.

Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 2 sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Nelle more dell'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

Art. 36

Rimozione e sospensione

1. Con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere gli Amministratori di cui al comma 1 qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. Sono fatte salve le disposizioni dettate dagli artt. 58 e 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267.
4. I funzionari comunali preposti agli uffici e servizi devono essere a disposizione del Prefetto quando, avendo l'Autorità Giudiziaria emesso provvedimenti che comportano la sospensione o la decadenza dei Consiglieri, degli Assessori o del Sindaco, vi sia la necessità di verificare che non ricorrano pericoli di infiltrazione di tipo mafioso nei servizi comunali ed il Prefetto acceda presso il Comune per acquisire dati e documenti ed accertare notizie concernenti i servizi stessi.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 37 Nomina e durata

- I componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, nella quale vengono illustrati anche gli indirizzi generali di governo.
- Il provvedimento di nomina del Sindaco è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.
- Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.
- I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o Assessore devono:
- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - non essere tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini sino al 2° grado;
 - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, sino al 3° grado, del Sindaco.
5. I soggetti di cui alla lettera c) del comma 4 non possono essere altresì nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
 6. La Giunta entra in funzione subito dopo la designazione degli Assessori da parte del Sindaco e, salvi i casi di cessazione dalla carica dei singoli Assessori di cui al successivo art. 40, rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale e dell'elezione del nuovo Sindaco.
 7. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
 8. Nei casi di cui al comma 7, si procede allo scioglimento del Consiglio ma sia quest'ultimo che la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco che nominerà la nuova Giunta.
 9. Il Sindaco e la Giunta cessano altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 20 del presente statuto.

Art. 38 Composizione

- La Giunta Comunale di Pamparato è composta dal Sindaco e da n°. 4 Assessori, compreso il Vicesindaco.
- Ai sensi degli articoli 64, comma 3, e 47, comma 4, del decreto legislativo 18 giugno 2000 n°. 267, nel Comune di Pamparato gli Assessori possono essere scelti sia tra i Consiglieri Comunali sia, eccezione fatta per il Vicesindaco, tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere ed in regola con le situazioni di cui alle lettere b) e c) del comma 3 dell'art. 36 del presente statuto.
- Due Assessori dei quattro che, unitamente al Sindaco, compongono la Giunta Comunale di Pamparato possono essere scelti tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.
- Gli Assessori cosiddetti "esterni" possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari per illustrare argomenti concernenti la propria delega ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
- Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni e mozioni.
- E' competenza della Giunta accertare, con apposito verbale, che i propri componenti, sia quelli di estrazione consiliare sia quelli non facenti parte del Consiglio, siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere ed in regola con le

situazioni di cui alle lettere b) e c) del comma 3 dell'art. 36 del presente statuto. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

Art. 39

Funzionamento

Divieto di esercizio di attività professionale in materia edilizia in ambito comunale

1. Nello svolgimento della propria attività, la Giunta si uniforma al principio della collegialità, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, che devono periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative intraprese.
2. Il Sindaco, in qualità di Presidente, convoca la Giunta e ne dirige e coordina, assicurando l'unità di indirizzo politico – amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa, i lavori, nell'ambito dell'ordine del giorno stabilito tenendo anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
3. L'adunanza della Giunta ha luogo in maniera informale, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.
4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vicesindaco; in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vicesindaco la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano di età.
5. Per la validità delle riunioni è richiesto l'intervento di almeno la metà degli Assessori, oltre il Sindaco o chi presiede la seduta in sua vece.
6. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
7. Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse possono, di volta in volta, essere invitati, secondo gli argomenti da trattare e per soli fini illustrativi, il Revisore dei Conti, tecnici, consulenti, esperti, responsabili dei servizi e/o funzionari del Comune e rappresentanti di altri Enti Pubblici o Associazioni, i quali, comunque, non saranno presenti alla votazione.
8. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
9. Oltre all'osservanza dei doveri di cui all'articolo 35 del presente statuto, è fatto obbligo, ai componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici di astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 40

Cessazione dei singoli Assessori dalla carica

Gli Assessori cessano dalla carica per:

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

Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, che le acquisisce agli atti; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Il Sindaco procede alla revoca dell'Assessore qualora quest'ultimo non svolga un'azione amministrativa coerente alle linee programmatiche di governo.

Al pari del provvedimento di nomina, anche il provvedimento di revoca è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Per la rimozione degli Assessori si rinvia all'art. 36 del presente statuto.

Per le cause di decadenza degli Assessori si rinvia agli artt. 58 e 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267.

Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, rimossi, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco con proprio atto, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al provvedimento.

TITOLO III L'ORDINAMENTO BUROCRATICO

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 41 Principi generali

1. L'amministrazione del Comune, articolata in servizi ed uffici, si esplica con il perseguimento di obiettivi specifici e deve attenersi ai seguenti principi:
organizzazione del lavoro gestita per programmi e obiettivi e non più per singoli atti;
analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente;
pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.
Il Comune promuove la ricerca e l'attuazione di forme di gestione associata dei servizi e di esercizio associato delle funzioni amministrative con altri Comuni o Enti Locali, al fine di raggiungere livelli ottimali di gestione.

Art. 42 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di 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 decreto legislativo 19 settembre 1994 n°. 626 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 43 Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato da apposito regolamento in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992 n°. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

Art. 44 Personale – Diritti e doveri

- Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
- Il sistema di classificazione del personale rispetta quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale e persegue le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
- Il Comune rimuove ogni ostacolo al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne e promuove e valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale anche attraverso la formazione e l'aggiornamento.
- Sono tutelate e promosse, nel rispetto delle leggi, dei contratti collettivi di comparto e dei contratti integrativi decentrati, le attività sindacali all'interno della struttura e, in funzione del buon andamento dell'azione amministrativa, della trasparenza dei servizi, della semplificazione del rapporto con gli utenti e del mantenimento di un buon clima interno, sono assicurati sia la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime che l'organizzazione di conferenze di servizi interni e, quando è necessario ed opportuno, il confronto con i dipendenti, oltre che con le organizzazioni che li rappresentano.
- Il dipendente comunale in particolare deve:
- svolgere i propri compiti con responsabilità, disciplina ed onestà;
 - collaborare con gli altri uffici del Comune per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente;
 - adempiere ai propri uffici nel rispetto delle direttive degli organi sovraordinati e dei diritti dei cittadini;
 - essere corretto ed imparziale nei confronti di tutti gli organi politici del Comune.

Art. 45

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
3. Ai fini della stipulazione dei contratti collettivi decentrati la delegazione di parte pubblica è composta dal Sindaco, o dall'Assessore delegato al Personale, e dal Segretario Comunale, o dal Direttore Generale ove nominato.

Art. 46

Incarichi esterni

- La copertura dei posti di responsabili dei servizi o 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 specifici richiesti dall'incarico da ricoprire.
- 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. 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 un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato. Il trattamento economico e l'eventuale 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. 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267.

Gli incarichi dirigenziali sono conferiti 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 amministrativo 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 all'articolo 169 del decreto legislativo 8 agosto 2000 n°. 267 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n°. 165 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con comando di dipendenti interni, cui compete il trattamento economico accessorio previsto dalla normativa contrattuale vigente, ovvero mediante assunzione di collaboratori esterni con contratto a tempo determinato.

CAPO II RUOLI DI RESPONSABILITÀ

Art. 47 Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale che dipende funzionalmente dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo nazionale di cui all'art. 98 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n°. 267.
2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.
3. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.
4. Il Segretario Comunale è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico – amministrativa degli uffici e dei servizi.
5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza avvalendosi della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente, con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.
6. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
7. Al Segretario sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

8. E' possibile la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale previa approvazione da parte del Consiglio Comunale di apposita convenzione con altri Comuni.

Art. 48

Attribuzioni gestionali del Segretario Comunale

Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche a rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi o con decreto del Sindaco ai responsabili dei servizi, ove individuati, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo, il Segretario Comunale:

- a) adotta atti interni di carattere organizzativo gestionale ed anche generali e, ove non siano individuati responsabili dei servizi, a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, nonché predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) cura l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi;
- c) cura, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) presiede le gare di appalto e le commissioni di concorso, salvo il caso in cui l'Ente abbia responsabili dei servizi cui siano riconducibili le gare di appalto e le procedure relative ai concorsi;
- e) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- f) può, per disposizione del Sindaco o della Giunta, rappresentare il Comune per la sottoscrizione degli atti e contratti nei quali non interviene come "ufficiale rogante";
- g) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni e delle direttive dell'Amministrazione;
- h) cura direttamente o tramite il dipendente addetto al servizio protocollo del Comune, l'apertura e lo smistamento agli organi elettivi comunali nonché ai competenti uffici, della corrispondenza postale in arrivo, anche ai fini del controllo della responsabilità dell'istruttoria e del provvedimento finale di cui alla legge 7 agosto 1990 n°. 241;
- i) sottoscrive, unitamente al Responsabile del Servizio Ragioneria, i mandati di pagamento e le reversali di incasso.

Art. 49

Attribuzioni consultive del Segretario Comunale

Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri, in ordine alle aree di intervento e alle attività da promuovere.

In relazione alle proprie competenze, formula e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, quando non sia presente, per vacanza del posto, assenza o impedimento, il responsabile del servizio interessato.

Compete altresì al Segretario Comunale, salvo il caso che si tratti di atti di indirizzo a valenza esclusivamente politica, formulare e sottoscrivere pareri di regolarità tecnico –

amministrativa sulle proposte di provvedimenti deliberativi, attestanti la conformità degli atti ai requisiti formali propri degli atti amministrativi.

Art. 50

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti e ne coordina l'attività, con potere sostitutivo in caso di inerzia e secondo le direttive impartite dal Sindaco.
3. Definisce, al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa dei vari settori di attività, previa consultazione con i responsabili dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative.
4. E' il capo del personale e ne è responsabile.
5. Stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge, sentita l'Amministrazione.
6. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e delle direttive impartite dall'Amministrazione.
7. Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.
8. Solleva contestazioni di addebiti nei riguardi dei responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti e adotta le sanzioni disciplinari del richiamo verbale e del richiamo scritto (censura).
9. Propone, anche su relazione dei responsabili dei servizi ove nominati, provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, ferma restando l'osservanza delle disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari vigenti in materia di procedimenti disciplinari.
10. Esercita la vigilanza e il controllo su tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale e provvede, nell'ambito dei settori di competenza, all'emanazione di direttive e di ordini di servizio.
11. Presiede, qualora non vi sia il Direttore Generale, la conferenza dei responsabili dei servizi ed è membro, di norma, degli organismi di controllo interno istituiti dall'Amministrazione.

Art. 51

Attribuzioni di legalità e garanzia del Segretario Comunale

- Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione.
- Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
- Riceve le designazioni dei Capigruppo consiliari e cura la comunicazione e, ove richiesto, la trasmissione agli stessi degli atti deliberativi della Giunta Comunale.
- Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo dei provvedimenti e degli atti dell'Ente e l'esecutività dei medesimi.
- Ove la legge preveda forme di controllo sui provvedimenti adottati dall'Amministrazione, compete al Segretario Comunale ricevere le richieste di trasmissione al controllo e curare l'invio dei relativi atti al controllo.

Art. 52
Il Direttore Generale

1. Il Comune può avvalersi di un Direttore Generale a tempo determinato, posto al di fuori della dotazione organica e per una durata complessiva non superiore a quella del Sindaco.
2. Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e scelto tra esperti di organizzazione aziendale e/o di pubblica amministrazione sulla base di curriculum formativo e professionale che ne comprovi le capacità gestionali ed organizzative.
3. Alla nomina può procedersi previa stipula di apposita convenzione con altro Comune nel rispetto della legge ovvero mediante incarico fiduciario “ intuitu personae ” o tramite avviso pubblico di selezione.
4. La disciplina di detto incarico è demandata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Il provvedimento di nomina del Direttore Generale deve contenere la disciplina dei rapporti fra quest'ultimo ed il Segretario Comunale, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.
6. Il Direttore Generale:
 - provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
 - coordina e sovrintende i responsabili dei servizi ed i responsabili dei procedimenti e presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
 - verifica e controlla l'attività dei responsabili di servizi;
 - adotta gli atti di competenza dei responsabili/apicali di servizi inadempienti, previa diffida;
 - predispone il piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta del piano esecutivo di gestione ed il suo monitoraggio;
 - dà attuazione ad ogni altra competenza stabilita nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel provvedimento di nomina;
 - rendiconta periodicamente al Sindaco sull'attività svolta.
7. In caso di assenza od impedimento del Direttore Generale, ove nominato, le funzioni proprie dello stesso sono espletate dal Segretario Comunale, limitatamente a quelle di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti.
8. Vista la natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il Direttore Generale può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.
9. E' data facoltà al Sindaco di conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale titolare, nel caso in cui non sia stato nominato un Direttore Generale esterno; allo stesso è corrisposta, nel rispetto della legge e del contratto di categoria, un'indennità di direzione aggiuntiva determinata dal Sindaco con il decreto di conferimento dell'incarico. La revoca dell'incarico da Direttore non comporta di riflesso quella dell'incarico da Segretario.

Art. 53
Il Vicesegretario Comunale

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la dotazione organica dell'Ente possono prevedere un posto di Vicesegretario Comunale, con funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario e di sua sostituzione, in caso di assenza od impedimento, nonché di vacanza del posto, ove non si provveda, nei modi e termini di legge, alla sostituzione per la durata della vacanza stessa.

Per l'accesso al posto di Vicesegretario sono richiesti gli stessi requisiti previsti per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Il Vicesegretario Comunale può essere assunto con contratto a tempo determinato.

Le funzioni al Vicesegretario sono attribuite con provvedimento del Sindaco.

Art. 54

I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati 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 o che non rientrano tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'Ente:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni ed i permessi a costruire;
 - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile ed urgente di cui agli artt. 50, comma 5, e 54, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267;
 - l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.
3. Compete altresì ai responsabili dei servizi, relativamente al proprio ambito di competenza, la predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio, sulle quali vanno acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile.

4. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
5. Le funzioni di cui al presente articolo, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
6. Ai sensi del combinato disposto del comma 23, dell'art. 53, della L. 23.12.2000 n°. 388 e del comma 4 dell'art.29 della L. 28.12.2001 n°. 488, la Giunta può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico - gestionale con valenza all'esterno.
7. Compete al Sindaco, o suo delegato, ed al Segretario Comunale ricevere atti di notorietà, con ciò intendendosi l'attestazione di fatti, pubblicamente noti, che hanno rilevanza giuridica per la persona interessata, effettuata da due testimoni sotto il vincolo del giuramento.

Art. 55 Avocazione

Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sè o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario Comunale o ad altro dipendente.

CAPO III ATTI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 56 Tipologia

1. Nell'ambito dell'attività di definizione e gestione della struttura organizzativa dell'Ente rientrano, oltre alle deliberazioni della Giunta Comunale, adottate nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, gli atti di organizzazione, che sono adottati nell'ambito delle rispettive competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi rispettivamente:
 - dalla Giunta (direttive);
 - dal Sindaco (decreti e direttive);
 - dal Direttore Generale, ove esiste (determinazioni, ordini di servizio ed atti di organizzazione);
 - dal Segretario Comunale (determinazioni, ordini di servizio ed atti di organizzazione);
 - dai responsabili dei servizi (determinazioni, ordini di servizio ed atti di organizzazione).

Art. 57 La direttiva

1. La direttiva è l'atto con il quale la Giunta Comunale o il Sindaco orientano le attività di elaborazione e di gestione proprie dei responsabili dei servizi per gli obiettivi non altrimenti individuati nel piano esecutivo di gestione od in altri atti di valenza programmatica.

Art. 58 Il decreto sindacale

Il decreto sindacale è adottato dal Sindaco nell'ambito delle proprie competenze di carattere organizzativo.

Il decreto sindacale è immediatamente esecutivo, salvo diversa prescrizione, o, nel caso in cui comporti spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

Il decreto sindacale è trasmesso al Direttore Generale, ove esista, ovvero al Segretario Comunale, che ne cura l'attuazione.

I decreti sindacali sono numerati cronologicamente e conservati nell'apposito registro tenuto presso la Segreteria Comunale.

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, i decreti del Sindaco sono affissi all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Art. 59 Le determinazioni

1. Gli atti di competenza del Direttore Generale, ove esista, o del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni".
2. La proposta di determinazione è predisposta dal responsabile del procedimento, che, se persona diversa dal responsabile del servizio, la sottopone a quest'ultimo per l'adozione.
3. La determinazione è assunta dal responsabile del servizio o da chi ne fa le veci.
4. Le determinazioni sono numerate e classificate unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.
5. La determinazione avente ad oggetto assunzione di impegno di spesa è, una volta adottata, trasmessa al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria; il visto ha natura di atto di controllo.
6. La determinazione di assunzione di impegno di spesa acquisisce efficacia dalla data di apposizione del visto di cui al comma 5; se non implicante assunzione di spesa dalla data di adozione.
7. Le determinazioni non sono soggette a comunicazione ai Capigruppo ed al Prefetto, né a controllo alcuno, al di fuori di quello di cui al comma 5, e sono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.
8. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:
il fine che con il contratto si intende perseguire;
l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
9. Riguardo alle determinazioni di cui al comma 8, l'Ente si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 60 L'ordine di servizio

Nell'ambito delle competenze di carattere organizzativo previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Direttore Generale, ove esista, il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi adottano propri "ordini di servizio".

Gli ordini di servizio sono sottoposti alle seguenti norme procedurali di adozione:

l'ordine di servizio viene predisposto e sottoscritto dal Direttore Generale, ove esista, dal Segretario Comunale o dal responsabile del servizio, secondo le rispettive competenze;

l'ordine di servizio è numerato (con autonoma numerazione per ogni articolazione organizzativa), datato, inserito nell'apposita raccolta di servizio e portato a conoscenza del personale interessato attraverso i mezzi ritenuti più idonei; copia dell'ordine di servizio è inviata all'Ufficio Personale ed agli altri servizi interessati.

Art. 61

L'atto di organizzazione

Nell'ambito delle competenze che rientrano nell'esercizio del potere di organizzazione del rapporto di lavoro degli uffici e di gestione del personale, per le materia non altrimenti assoggettate alla disciplina della legge, dello Statuto o del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Direttore Generale, ove esista, il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi adottano propri "atti di organizzazione".

Gli atti di organizzazione hanno natura privatistica e, pertanto, vengono adottati seguendo i canoni ed i principi del codice civile, delle leggi in materia di lavoro subordinato e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

TITOLO IV RESPONSABILITA'

Art. 62

Responsabilità disciplinare del personale

Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della qualità delle prestazioni e dell'osservanza dei propri doveri d'ufficio, secondo la disciplina dettata dalle norme di legge, di contratto e di regolamento.

Fermo restando quanto previsto ai commi 8 e 9 dell'art. 50 del presente statuto riguardo all'intervento del Segretario Comunale nell'ambito in questione, la responsabilità disciplinare del personale, le sanzioni ed il relativo procedimento sono disciplinati da norme di legge, contrattuali e regolamentari.

Art. 63

Responsabilità verso il Comune

Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Gli Amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che ne vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale od a un responsabile del servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 64

Responsabilità verso i terzi

Gli Amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che hanno fatto mettere a verbale il proprio dissenso e votato contrario.

Art. 65

Prescrizione dell'azione di responsabilità

La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

Art. 66

Tutela da parte del Comune dei propri diritti

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli Amministratori, al Segretario Comunale e ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio purchè non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

TITOLO V

SERVIZI

Art. 67

Forme di gestione

Il Comune, con deliberazione dell'Organo consiliare, può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività volte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Ai fini delle modalità di gestione, i servizi pubblici comunali si distinguono in servizi pubblici di rilevanza industriale ed in servizi pubblici privi di rilevanza industriale.

Per i servizi pubblici di rilevanza industriale si applicano le norme previste dall'art. 113 del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267, come modificato dall'art. 35 della L. 28.12.2001 n°. 448.

I servizi pubblici privi di rilevanza industriale, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, possono essere gestiti nelle seguenti forme:

in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno l'affidamento a istituzioni, a aziende speciali ed a società di capitali costituite o partecipate dal Comune;

a mezzo di istituzioni;

a mezzo di aziende speciali, anche consortili;

a mezzo di società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal Codice Civile;

in appalto o concessione a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica e quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

Nell'organizzazione dei servizi, in qualunque forma, devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a partecipazione pubblica.

Art. 68 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, privi di rilevanza industriale, per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda o una società di capitali a partecipazione pubblica.

Art. 69 Aziende speciali

Il Consiglio Comunale, per la gestione di servizi economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, può deliberare la costituzione di aziende speciali, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dal relativo statuto, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

L'organizzazione ed il funzionamento dell'azienda sono disciplinati con apposito regolamento interno, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda stessa.

Le aziende speciali uniformano la loro attività ai criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

Il Comune 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.

Sono atti fondamentali il piano – programma, comprendente un contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

- Il Consiglio di Amministrazione, che dura in carica quanto il Consiglio Comunale, è nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di comprovate esperienze di amministrazione o, comunque, dotate di speciale competenza tecnico o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Non possono altresì essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti, comunque, connesse ai servizi dell'azienda speciale.
- Il Presidente è nominato dal Sindaco nel rispetto dei requisiti e dei limiti previsti per la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione.
- Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
- Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, documentata inefficienza o difformità dell'operato rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale. Il Sindaco, su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
- Gli Amministratori dell'azienda speciale hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'assolvimento del loro incarico e sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito Organo di revisione dei conti, nonché forme autonome di verifica della gestione.
- Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società di capitali. In tal caso, si applicano le norme previste dall'art. 115 del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267, come modificato dall'art. 35 della L. 28.12.2001 n°. 448.

Art. 70 Istituzioni

- Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di apposite istituzioni, enti strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
- Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero, non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, che

- dura in carica quanto il Consiglio Comunale, è stabilito dal Consiglio Comunale con l'atto istitutivo dell'istituzione, assicurandosi la presenza di entrambi i sessi.
- Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 69 del presente Statuto per le aziende speciali.
- Il Consiglio di Amministrazione ha il compito, adottando gli atti necessari previsti dal Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta Comunale al fine di dare definizione agli indirizzi politico - programmatici generali deliberati dal Consiglio Comunale contestualmente alla costituzione dell'istituzione stessa.
- Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti dell'organo collegiale ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.
- Il Direttore è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Il Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità. Esso dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi ed adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, verso i quali risponde del proprio operato.
- Gli Amministratori dell'istituzione hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'assolvimento del loro incarico e sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari, le dotazioni di beni mobili e immobili e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi generali, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. Le entrate proprie delle istituzioni, costituite dalle tariffe per la fruizione di beni o servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di contabilità. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale, al pari del conto consuntivo allegato al conto del bilancio dell'Ente. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificano fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme di legge ed i regolamenti comunali.
- L'Organo di revisione economico – finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
- Il personale dell'istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.
- Il regolamento dell'istituzione può prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini e volontariato.
- Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 71 Società di capitali

- Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
- Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche. In tal caso, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267.
- L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti, eleggibili alla carica di Consigliere, di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- I Consiglieri Comunali ed i componenti della Giunta non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, come non possono esserlo il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
- Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
- Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 72 Concessione a terzi

- Qualora ricorrano condizioni tecniche, come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di utilità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica.
- La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VI FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

Art. 73 Principio di cooperazione

L'Ente organizza la propria attività diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Soggetti Pubblici e privati avvalendosi di accordi ed intese di cooperazione, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge.

Il Consiglio comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

I servizi pubblici privi di rilevanza industriale possono essere gestiti anche a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma e unione di Comuni.

Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs 18.08.2000 n°. 267, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con Soggetti Pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 74 Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con la Provincia, con altri Comuni, con le Comunità Montane, con altri Enti Pubblici o con privati in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere in modo coordinato.

Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 75 Consorzi

Il Comune può, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di un'azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative di cui al precedente articolo, partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti Locali e Pubblici per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

A tal fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio, che disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal terzo comma del precedente art. 74, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio stesso agli Albi Pretori degli Enti aderenti al consorzio stesso.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 76 Unioni di Comuni

- Il Comune può, con i Comuni contermini, deliberare la partecipazione a unioni di Comuni, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza, migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
- L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
- Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
- Lo Statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'unione, scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati, e deve prevedere che gli altri organi siano formati da componenti delle Giunte dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
- L'unione ha la potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
- Alle Unioni dei Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle Unioni dei Comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.
- Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

Art. 77 Accordi di programma

- Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi previsti in leggi speciali o settoriali che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, promuove e conclude accordi di programma.
- L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza di quanto previsto all'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267.
- Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

TITOLO VII ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E MODALITA' DI ESERCIZIO

Art. 78

Principi generali

- Il Comune garantisce e promuove la partecipazione di tutta la popolazione, compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività politico - amministrativa dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, nonché all'attività culturale, economica e sociale della comunità.
- Per gli stessi fini, il Comune tutela e privilegia le libere forme associative e cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- Il Comune garantisce altresì, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutte le forme associative dei cittadini, purchè organizzate in forma democratica ed ispirate ai principi della Costituzione Repubblicana.
- Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- Il Comune ha facoltà di attivare forme di consultazione della popolazione, per acquisire il parere delle varie categorie economiche e sociali stanziate sul territorio, su specifici problemi di interesse generale.
- Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L. 07.08.1990 n°. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 79

Riunioni e assemblee

- Il Comune favorisce il libero svolgimento in forme democratiche di attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative e garantisce la possibilità a tutti i cittadini, gruppi, organismi ed associazioni di promuovere riunioni e assemblee, mettendo a disposizione locali e spazi idonei nei limiti delle effettive disponibilità dell'Ente. 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.
- Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
- Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
- per la formazione di comitati e commissioni;
 - per dibattere problemi;
 - per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
- Le riunioni pubbliche possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza. Le riunioni possono essere convocate dal Sindaco o da 30 cittadini sulla base di una richiesta nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'Amministrazione cui è richiesta la presenza.
- Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può convocare adunanze consiliari aperte. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, delle

associazioni sociali, politiche, sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

Art. 80 Consultazioni

Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono, nelle materie di esclusiva competenza locale e per l'organizzazione e la gestione di servizi, deliberare di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, ricorrendo ad appositi incontri, a riunioni pubbliche, alla convocazione di consulte con associazioni e comitati di cittadini rappresentativi della comunità locale, a ricerche e sondaggi o ad altre forme volta per volta ritenute più idonee.

Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti conseguenti.

I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, nonchè nei 6 (sei) mesi antecedenti le consultazioni elettorali che riguardino l'Amministrazione Comunale.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E VOLONTARIATO

Art. 81 Associazioni

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

A tal fine, la Giunta Comunale, su istanza, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia del suo statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato e nel rispetto di quanto previsto dall'apposito regolamento comunale, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera.

- Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse; i relativi pareri devono pervenire al Comune entro 20 (venti) giorni dalla loro richiesta.
- Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
- Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento consiliare, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
- Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.
- L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite in apposito regolamento.
- Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono presentare al Comune al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
- Il Comune riconosce nelle società sportive lo strumento per la promozione dell'attività sportiva intesa come pratica dell'attività sportiva in tutte le sue forme ed espressioni e nelle Associazioni Pro Loco lo strumento che appoggia l'Amministrazione Comunale nella tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, che si estrinseca essenzialmente in:
- iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché la salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
 - iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
 - iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
 - assistenza ed informazione turistica.

Art. 82

Organismi di partecipazione

- Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
- L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi.
- Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 20 (venti) giorni dalla richiesta.

Art. 83

Volontariato

- Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 84

Partecipazione alle commissioni

Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 85

Interventi nel procedimento amministrativo

Il Comune, gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che devono intervenire.

Quanti sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento quanto possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di esaminare per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso redigendo, se ritenuto necessario, apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale agli interessati, nella quale devono essere indicati:

l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;

l'oggetto del procedimento amministrativo;

le modalità con le quali si possa avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

Il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Il procedimento, in quanto non già disciplinato diversamente dalla legge o da apposito regolamento, deve concludersi entro 30 (trenta) giorni.

La Giunta o il Consiglio, secondo le proprie competenze, potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Il Comune semplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a

corredo della domanda di prestazione applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

Art. 86 Istanze

I cittadini residenti nel Comune o gli esercenti nello stesso attività economiche, anche se non residenti, possono, singolarmente oppure in forma associata anche di fatto, rivolgere al Sindaco istanze volte a chiedere chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

A pena di inammissibilità, le istanze devono essere sottoscritte con firme autenticate nelle forme di legge e recare indicazione di un domicilio nel Comune per la risposta.

La risposta all'istanza è fornita, entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della stessa al protocollo, dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Ove l'istanza presentata implichi la necessità di un pronunciamento concretantesi in indirizzi di carattere politico – amministrativo, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, iscriverà l'oggetto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare tramite istanze le seguenti materie:

tributi, tariffe dei servizi, altre imposizioni e bilancio (preventivo, consuntivo e relative variazioni);

espropriazioni per pubblica utilità;

designazioni, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti;

provvedimenti concernenti il personale comunale.

Art. 87 Petizioni

Tanti cittadini che rappresentino non meno di un decimo degli elettori iscritti nelle liste elettorali aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente possono presentare petizioni al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale per sollecitarne l'intervento, in relazione alle rispettive competenze, su questioni che interessino la generalità o parte rilevante della comunità.

A pena di inammissibilità, le petizioni devono essere sottoscritte con firme autenticate nelle forme di legge, individuare chiaramente il "petitum" che sia di competenza del Comune, recare indicazione del nominativo e dell'indirizzo di uno dei proponenti cui inviare le relative comunicazioni ed essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le petizioni sono indirizzate al Sindaco e, una volta assunte al protocollo, sono sottoposte all'esame preliminare di ammissibilità.

La verifica dell'ammissibilità della petizione, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia e della relativa competenza, del contenuto pubblicitario e dell'osservanza delle formalità, è effettuata, rispettivamente, dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e, salvo il caso in cui sia costituita l'apposita Commissione Consiliare, dalla conferenza dei Capigruppo, se istituita a livello regolamentare, o, altrimenti, in sede di adunanza dei Capigruppo, o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi, con il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o con il Sindaco.

La decisione sull'ammissibilità delle petizioni deve essere pronunciata entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle stesse.

Qualora la verifica di ammissibilità dia esito negativo, la petizione è archiviata ed il provvedimento conclusivo relativo all'esame della medesima da parte dell'organo competente, espressamente motivato, è adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro i successivi 60 (sessanta) giorni.

Se il termine previsto al comma 7 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 utile del Consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al sottoscrittore di cui è stato fornito il nominativo e l'indirizzo all'atto della presentazione della petizione ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio del Comune e, se del caso, in altri spazi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel Comune.

Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare tramite petizioni le seguenti materie:

- tributi, tariffe dei servizi, altre imposizioni e bilancio (preventivo, consuntivo e relative variazioni);
- espropriazioni per pubblica utilità;
- designazioni, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti;
- provvedimenti concernenti il personale comunale.

Art. 88 Proposte

Tanti cittadini che rappresentino non meno di un decimo degli elettori iscritti nelle liste elettorali aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente possono presentare al Comune proposte per l'adozione di deliberazioni nuove o di revoca di deliberazioni precedenti nonché proposte per l'emanazione di atti amministrativi, nel perseguimento di interessi di natura collettiva.

A pena di inammissibilità, le proposte devono essere sottoscritte con firme autenticate nelle forme di legge, contenere, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto del medesimo, la specifica formulazione, con adeguata motivazione, del provvedimento deliberativo richiesto, recare indicazione del nominativo e dell'indirizzo di uno dei proponenti cui inviare le relative comunicazioni, avere ad oggetto materie di rilevanza comunale ed essere dirette alla tutela di interessi collettivi.

Le proposte sono indirizzate al Sindaco e, una volta assunte al protocollo, sono sottoposte all'esame preliminare di ammissibilità.

La verifica dell'ammissibilità della proposta, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia e della relativa competenza, del contenuto pubblicistico e dell'osservanza delle formalità, è effettuata, rispettivamente, dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e, salvo il caso in cui sia costituita l'apposita Commissione Consiliare, dalla conferenza dei Capigruppo, se istituita a livello regolamentare, o, altrimenti, in sede di adunanza dei Capigruppo, o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi, con il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o con il Sindaco.

La decisione sull'ammissibilità delle proposte deve essere pronunciata entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle stesse.

Qualora la verifica di ammissibilità dia esito negativo, la proposta è archiviata ed il provvedimento conclusivo relativo all'esame della medesima da parte dell'organo competente, espressamente motivato, è adeguatamente pubblicizzato.

La proposta è esaminata, a seconda della competenza, dal Consiglio o dalla Giunta Comunale entro i successivi 60 (sessanta) giorni, previa acquisizione del parere dei

responsabili dei servizi competenti e, laddove implicante l'assunzione di determinazioni di spesa, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al sottoscrittore di cui è stato fornito il nominativo e l'indirizzo all'atto della presentazione della proposta ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio del Comune e, se del caso, in altri spazi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel Comune.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare tramite proposte le seguenti materie:

tributi, tariffe dei servizi, altre imposizioni e bilancio (preventivo, consuntivo e relative variazioni);

espropriazioni per pubblica utilità;

designazioni, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti;

provvedimenti concernenti il personale comunale.

Art. 89

Diritto di informazione e diritto di accesso

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati 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 può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, degli enti o delle imprese ovvero essere di pregiudizio agli interessi del Comune.

Fermo restando quanto previsto all'art. 6 del presente Statuto, gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

In aggiunta ai sistemi tradizionali e obbligatori della pubblicazione all'Albo Pretorio e della notificazione, il Comune può avvalersi di ogni altro mezzo di comunicazione idoneo a dare adeguata divulgazione agli atti.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Ciascun cittadino ha, a garanzia del proprio diritto all'informazione, libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso approvato dal Consiglio Comunale e dalla L. 08.08.1990 n°. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento suindicato.

Il Regolamento citato, oltre ad individuare 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.

Il diritto di informazione ed il diritto di accesso oggetto del presente articolo, per quanto ampiamente garantiti, trovano, comunque, il loro contemperamento nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali contenute nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

CAPO IV REFERENDUM

Art. 90 Azione referendaria

Sono consentiti referendum consultivi e propositivi su materie di esclusiva competenza comunale.

Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- tributi locali, tariffe dei servizi, altre imposizioni, bilancio (preventivo, consuntivo e relative variazioni) e piani di investimento;
- provvedimenti concernenti il personale comunale;
- piani territoriali ed urbanistici, piani attuativi e relative varianti;
- revisione dello statuto comunale;
- regolamenti comunali;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- designazioni, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti;
- attività amministrative vincolate da leggi o provvedimenti comunitari, statali o regionali;
- materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

I soggetti promotori del referendum possono essere:

- il 30% (trenta per cento) del corpo elettorale come risultante al 31.12 dell'anno precedente;
- il Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Nel caso di referendum su iniziativa popolare, il Consiglio Comunale deve deliberare in merito entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della richiesta e la consultazione elettorale deve essere effettuata entro 90 (novanta) giorni dalla data di indizione del referendum.

Apposito regolamento comunale, approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti, disciplina la commissione per l'esame dei requisiti di ammissibilità del referendum, composta da 3 (tre) membri nominati dal Consiglio Comunale al di fuori dei suoi componenti. Lo stesso regolamento disciplina:

- i criteri per la formulazione del quesito;
- le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme;
- i requisiti di ammissibilità del referendum;
- le condizioni di accoglimento;
- i tempi e le modalità organizzative;
- i casi di revoca e sospensione;
- le modalità di attuazione.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

E' fatto divieto di richiedere il referendum nel periodo intercorrente tra l'indizione dei comizi elettorali per altra consultazione e fino al compimento delle operazioni di voto. Il referendum non può altresì tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto e, comunque, deve essere programmato in modo da prevederne la spesa occorrente in sede di bilancio.

Art. 91 Effetti del referendum

- Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 (trenta) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- Il referendum si intende validamente svolto se alla consultazione ha partecipato il 50% (cinquanta per cento) più uno degli elettori aventi diritto; in caso contrario, il referendum è nullo.
- Il quesito sottoposto a referendum è approvato se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
- Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 (sessanta) giorni, dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito.
- Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito.
- I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano impedimenti temporanei.
- Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO V DIFENSORE CIVICO – AZIONE POPOLARE

Art. 92 Difensore Civico

- Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini ed a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso all'attività amministrativa dell'Ente, il Comune, con deliberazione del Consiglio, può nominare il Difensore Civico Comunale ovvero promuoverne l'istituzione in collaborazione con altri Comuni o con altri Enti Pubblici. Il Consiglio Comunale può altresì deliberare affinché la nomina del Difensore Civico sia effettuata da altri Enti Pubblici, tra cui, ad esempio, la Comunità Montana e la Provincia, delegando agli stessi ogni adempimento.
- Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente, segnalando al Sindaco abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli enti controllati dal Comune o di cui il Comune fa parte. In tale ambito compete altresì al Difensore Civico richiamare l'attenzione dei responsabili degli uffici sugli atti assunti in violazione di leggi, regolamenti o disposizioni statutarie o, comunque, viziati da eccesso di potere e sollevare la Civica Amministrazione affinché eserciti la potestà di autotutela.
- Il Difensore civico può intervenire su istanza dei cittadini singoli o associati che, avendo richiesto all'Amministrazione Comunale o alle aziende speciali, alle istituzioni od agli

enti controllati dal Comune o di cui il Comune fa parte un atto dovuto, non lo abbiano ottenuto senza giustificato motivo, oppure a richiesta di Enti Pubblici o privati oppure di propria iniziativa; in ogni caso, egli non può interferire direttamente nell'espletamento dei compiti amministrativi, partecipando all'elaborazione di atti e provvedimenti, nè i Consiglieri Comunali possono rivolgere allo stesso richieste di intervento.

Ai fini dell'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico, che non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune e che è soggetto soltanto all'ordinamento giuridico, può, fermo restando il rispetto delle disposizioni inderogabili di legge sul segreto d'ufficio e sulla riservatezza circa le notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio, richiedere l'esibizione di atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento ad organi ed uffici del Comune o di aziende, istituzioni ed enti dipendenti o controllati o di consorzi di cui il Comune fa parte e sollecitare tutte le informazioni ed i chiarimenti che ritenga utili al disbrigo delle pratiche trattate.

Può essere nominato Difensore Civico chiunque risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica Italiana, sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, abbia maturato i 40 anni di età e non superato i 70 anni, sia in possesso di un titolo di studi non inferiore al diploma di maturità e, per preparazione ed esperienza, dia la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza nelle materie giuridiche ed amministrative.

Non può essere nominato Difensore Civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

chi sia membro del Parlamento, Consigliere Regionale, Provinciale, Comunale o membro del Consiglio di Comunità Montane o di Assemblee di Aziende Socio-Sanitarie Locali;

chi sia ministro di culto;

chi sia amministratore o dirigente o dipendente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica nonché di enti o imprese che abbiano rapporti giuridici od economici in corso con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi o che abbiano qualsiasi altro tipo di rapporto diretto o indiretto con l'Amministrazione Comunale, gli enti, le istituzioni e le aziende dipendenti;

chi abbia ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;

chi abbia incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici od in organizzazioni sindacali.

In caso di nomina da parte del Consiglio Comunale, il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 Consiglieri assegnati, previa selezione delle candidature proposte. Se dopo tre votazioni consecutive nessuno dei candidati ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità, è eletto il più anziano di età.

Sempre, poi, in caso di nomina comunale, il Difensore Civico:

deve, prima di assumere le proprie funzioni, prestare giuramento di fronte al Consiglio Comunale di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel

- rispetto delle leggi;
- può essere revocato dalla propria carica, per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, da adottarsi in seduta chiusa al pubblico, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, e decade con lo scioglimento del Consiglio Comunale che lo ha eletto; i poteri del Difensore Civi-co, che non può essere riconfermato che una sola volta, sono, comunque, prorogati fino all'entrata in carica del successore;
- può presentare le proprie dimissioni, che devono essere accettate per presa d'atto dal Consiglio Comunale entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di presentazione delle stesse al protocollo dell'Ente; nella stessa seduta il Consiglio Comunale deve procedere alla nomina del sostituto;
- deve inviare, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione al Consiglio Comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti; il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotterà le determinazioni di sua competenza ritenute opportune.
- Al Difensore civico, al momento della nomina, è assegnata un'indennità mensile e ha diritto al rimborso delle spese, giustificate e documentate, sostenute per l'assolvimento del proprio incarico. In caso di nomina da parte del Consiglio Comunale, l'indennità di carica è stabilita dal Consiglio stesso.
- In caso altresì di nomina comunale, l'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale o, eventualmente e nei limiti delle effettive disponibilità dell'Ente, in altri locali e spazi idonei.
- In caso di istituzione del Difensore Civico in accordo con altri Comuni o con altri Enti Pubblici, la nomina, l'organizzazione, le funzioni, l'indennità di carica ed i rapporti di questi con i predetti Enti saranno disciplinati nell'accordo medesimo ed eventualmente normati con apposito regolamento; ove necessario, i contenuti applicativi dell'accordo con altri Enti saranno recepiti con apposite modifiche statutarie.
- L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta, d'ufficio o su istanza di qualunque cittadino, la dichiarazione della decadenza dall'ufficio di Difensore Civico, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 (venti) giorni dalla contestazione.

Art. 93

Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale

- Ciascun elettore del Comune può far valere, dinanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
- Il giudice ordina l'integrazione in contraddittorio nei confronti del Comune e la Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
- Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della L. 08.07.1986 n°. 349 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

TITOLO VIII
FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I
AUTONOMIA FINANZIARIA – ORDINAMENTO – GESTIONE

Art. 94
Autonomia finanziaria

Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

La finanza del Comune è costituita da:

- imposte proprie;
- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- tasse e diritti per servizi pubblici;
- trasferimenti erariali;
- trasferimenti regionali;
- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- risorse per investimenti;
- altre entrate.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. Le tariffe devono, ai sensi di legge, essere determinate in misura tale che il loro gettito tenda a coprire il costo del relativo servizio.

Il Comune è, altresì, titolare di un proprio demanio e patrimonio. L'attività gestionale dei beni comunali, relativamente alla loro acquisizione, alienazione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione, nonché le modalità e la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, è disciplinata da apposito regolamento e, comunque, ha luogo nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia.

Art. 95
Ordinamento e principi

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti ivi previsti, dal regolamento di contabilità.

Il Comune, con il regolamento di contabilità, definisce, ai sensi delle vigenti norme sulla contabilità degli Enti Locali e del proprio statuto, un insieme di strumenti contabili, articolati nelle fasi della previsione, della gestione e della rendicontazione, che consentono di programmare, rilevare, misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio e, limitatamente alla programmazione, del biennio successivo nonché le relative procedure, le responsabilità degli operatori ed i rapporti con terzi che rientrino nel campo dell'attività contabile - finanziaria.

La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'Organo Consiliare. Esso è redatto in termini di competenza e risponde ad esigenze di programmazione dell'Ente: deve comunque consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese. La gestione degli uffici e dei servizi dell'Ente è finalizzata alla piena realizzazione dei principi della trasparenza e dell'informazione ai cittadini.

- La formazione del bilancio di previsione è un processo che coinvolge sia gli organi del Comune che la struttura organizzativa. Lo schema razionale che sottende tale processo è articolato nelle seguenti fasi:
- avvio del processo programmatico: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti e delle azioni più efficienti da intraprendere per il loro raggiungimento;
 - definizione dei programmi: determinazione delle priorità d'intervento, esplicitazione delle finalità da perseguire ed allocazione delle risorse generali e/o specifiche disponibili;
 - definizione del bilancio annuale e pluriennale: quantificazione e destinazione delle risorse su base annuale e relativa proiezione per il biennio successivo.
- Ai fini della gestione, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:
- di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili ai responsabili delle relative unità organizzative quali articolazioni dei servizi (centri di costo) e di correlare l'utilizzo di tali risorse con gli obiettivi assegnati;
 - di individuare i responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite (centri di competenza) nell'ambito dei centri di costo;
- Il bilancio di previsione ed eventuali e successive variazioni sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione ed, in ogni caso, gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio; sono, comunque, riservate alla competenza della Giunta le variazioni connesse ai prelievi dai fondi di riserva.
- I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'Organo consiliare, costituito: dal conto del bilancio, dal conto economico e dal conto del patrimonio.
- Al rendiconto viene allegata la relazione dell'Organo esecutivo, con la quale vengono espresse valutazioni di efficacia ed efficienza delle azioni svolte in riferimento agli obiettivi prefissati e ai risultati conseguiti.

Art. 96

Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

- In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, adottando atti di indirizzo; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative.
- I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.
- I Responsabili dei servizi, nell'ambito delle determinazioni di cui al comma 1 del presente articolo, emettono le singole disposizioni di spesa.
- E', in ogni caso, attribuita ai Responsabili dei servizi competenti l'adozione degli atti di esecuzione di precedenti obbligazioni a carico dell'Ente, nonché gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

CAPO II

CONTROLLO DI GESTIONE - REVISIONE CONTABILE – TESORERIA

Art. 97

Controllo di gestione

- Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione.
- Il regolamento di contabilità definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
- Il controllo di gestione consente la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
- Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, assicura agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
- Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta Comunale propone immediatamente al Consiglio i provvedimenti di riequilibrio necessari.
- I responsabili degli uffici e dei servizi partecipano alle operazioni di controllo economico - finanziario verificando la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- Le operazioni eseguite dai soggetti di cui al comma precedente e le risultanze delle stesse sono riportate in un apposito verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti da adottare, sentito il Revisore dei Conti.
- E' consentita la stipula di convenzioni o di forme diverse di collaborazione con altri Enti per l'esercizio della funzione del controllo di gestione.

Art. 98

Revisore dei Conti

- Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
- Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica 3 (tre) anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonchè quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato. La decadenza dall'incarico è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronuncia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo Revisore.
- Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, emettendo pareri sulla proposta relativa al bilancio di previsione e sui documenti ad essa allegati, sulle variazioni di bilancio, sulla deliberazione di verifica degli equilibri di bilancio e sulla deliberazione di assestamento generale del bilancio, e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza.

Al Revisore dei Conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione ai controlli per la valutazione dei responsabili degli uffici e dei ser-vizi e del personale con funzioni direttive.

Il Revisore può assistere alle sedute del Consiglio e, se invitato, della Giunta e, su richiesta di chi presiede l'organo collegiale, può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti la propria attività.

Art. 99 Tesoreria

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate in base ad ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

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

il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il Tesoriere e le modalità di affidamento del servizio sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità e dall'apposita convenzione.

La concessione del servizio di tesoreria è rinnovabile per non più di una volta.

CAPO III ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 100 Contratti

L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, da quelle comunitarie recepite o, comunque, vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

L'attività contrattuale, volta a realizzare i programmi approvati dal Consiglio e dalla Giunta, deve garantirne la qualità ed uniformarsi a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto della libera concorrenza tra gli operatori.

I responsabili dei servizi preposti alle singole unità organizzative, nei limiti stabiliti dal regolamento per la disciplina dei contratti, sono pienamente responsabili dell'attività contrattuale di propria competenza, del controllo circa la corretta esecuzione dei contratti, rappresentano legalmente il Comune e, nell'ambito dei principi e delle norme vigenti, sono tenuti ad adottare ogni iniziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.

Il Comune promuove l'utilizzo di tecnologie e procedure informatiche e telematiche, tese a favorire lo snellimento e l'efficacia delle attività contrattuali.

TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

Art. 101 Statuto

- Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni ed è approvato se ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
- Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche alle modifiche statutarie.
- Il Consiglio, periodicamente, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua comunità e alla dinamica del quadro legislativo.
- Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale o su richiesta di 1/3 dei Consiglieri.
- E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione del precedente; l'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
- Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica (fatte salve le modifiche legislative che comportano la modifica automatica dello stesso e la modificazione di singoli articoli che impediscono il buon andamento dell'Amministrazione).
- Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica dello stesso Consiglio.
- L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi predette.

Art. 102 Regolamenti

- Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto.
- Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli Enti Locali, la potestà regola-mentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 88 del presente Statuto.
- Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.
- I regolamenti sono soggetti alla duplice pubblicazione quindicinale all'Albo Pretorio e, comunque, devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla seconda pubblicazione.

I regolamenti di cui al presente articolo incontrano i seguenti limiti:

non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

non possono contenere norme a carattere particolare: le norme transitorie eccezionalmente possono prevedere norme di carattere particolare per la definizione di situazioni giuridiche e per esigenze di pubblico interesse;

non possono aver efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa prevista dalla legge;

possono essere soltanto abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni legislative (o per modifica legislativa) e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili.

Art. 103

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18.08.2000 n°. 267, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 104

Rapporti con la Comunità Montana

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 105

Rinvio normativo

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni legislative vigenti.

Art. 106

Entrata in vigore dello Statuto

Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

