

COMUNE DI CALOVETO

STATUTO

Approvato con deliberazione Consiliare n.17 del 26/6/2001

TITOLO PRIMO

Autonomia e Finalità del Comune

Il Comune

ART.1

Denominazione e natura giuridica

Il Comune di Caloveto, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto secondo il principio di sussidiarietà.

ART.2

Autonomia

1. Il Comune 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.
2. il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini , per il superamento degli squilibri economici, sociali , civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il Comune , nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione ; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15ottobre 1985.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. Il Comune , per il raggiungimento dei detti fini, 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 di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART.3 TERRITORIO - SEDE COMUNALE

1. La sede del Comune è sita in Piazza dei Caduti, N.23.
2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede .
3. Sia gli organi che le commissioni di cui al secondo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.
4. Il territorio Comunale è quanto risultante dal piano topografico.

ART.4 Stemma - Gonfalone- Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati "A" e "B" che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.
2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

ART.5 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale , ed economico della Comunità di Caloveto ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, favorendo in particolar modo:
 - la rimozione degli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali e religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e la cultura della tolleranza;
 - il superamento d'ogni discriminazione, anche tramite la promozione d'iniziative che assicurano condizioni di pari opportunità.
2. Il Comune , inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità :Promozione , in particolare e con priorità, dello sviluppo economico della comunità, nel settore del turismo e delle attività ad esso collegate; a tal fine , sostiene , anche mediante eventuale forma di finanziamento , iniziative di organizzazioni e soggetti che con la loro opera favoriscono la promozione dell'immagine turistica di Caloveto; nel settore dell'agricoltura, ove sostiene ogni utile iniziativa per migliorare ed incrementare la

produzione dei prodotti tipici locali, e per sensibilizzare gli operatori di detto settore verso esperienze agrituristiche ; e nel settore dell'artigianato locale , ove , con opportuni incentivi sostiene tutte le iniziative ritenute utili per favorire il suo pieno sviluppo.

3. Tutela, conservazione, difesa dell'ambiente, salvaguardia del territorio valorizzazione delle risorse naturali,ambientali,paesaggistiche, storiche ed archeologiche che costituiscono il presupposto fondamentale per la difesa del turismo, a tal fine avvia forme di sensibilizzazione e sostiene iniziative per il recupero , la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico - monumentale presente sul territorio e cura , con la collaborazione dei cittadini, la tutela del centro storico, inteso non solo come luogo fisico di strutture e servizi, ma anche come località ideale di conservazione dell'identità Calovetese, attraverso cultura, lingua e tradizione.

4. Promozione d'attività sociali a favore delle persone bisognose, in particolare degli anziani, degli handicappati, attraverso la realizzazione di centri d'aggregazione sociale ed il sostegno di tutte le iniziative che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale.

5. Valorizzazione ,promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone.

6. Attivazione e partecipazione a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali,con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e d'efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione da parte di un maggior numero di cittadini delle utilità sociali realizzate e di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richiesto.

7. Promozione e partecipazione alla realizzazione d'accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo del comprensorio.

8. Promozione , quale Ente territoriale autonomo, nella prospettiva della piena integrazione europea, gemellaggi o altre forme di cooperazione con Comuni appartenenti ad altre Regioni al fine di contribuire allo sviluppo economico , sociale e culturale delle Comunità.

9. Il Comune estende i suoi interventi compatibilmente con le disponibilità di bilancio , ai propri cittadini che si trovano al di fuori della circoscrizione o all'esterno, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e l'erogazione dei servizi e beni nonché forme d'assistenza , anche finanziaria nelle località nelle quali hanno dovuto portarsi per ragioni di lavori al fine precipuo di tenere d'occhio le tradizioni locali.

10. Il Comune tutela ogni discriminazione tra i sessi , anche tramite la promozione di iniziative che abbiano condizioni di pari opportunità:

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art.6 Organi del Comune

Gli organi di governo del Comune sono:il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO I

Il Consiglio Comunale

Art.7

Elezioni - Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è dotato d'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco:
3. L'elezione, la durata in carica , la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 8

convalida - programma di governo

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

2. 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.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art.41 del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18/8/2000 N.267..

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominato.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale 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 nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193 T.U. Approvato con D.Lgs.v. n.267 del 18/8/2000.

ART.9

Funzionamento - decadenza dei consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a)-gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

-cinque giorni prima del giorno stabilito per le convocazioni in seduta ordinaria

-tre giorni prima del giorno stabilito per le convocazioni in seduta straordinaria;

-almeno 24 ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti

b)La documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Sindaco - Presidente, da parte del responsabile del servizio , almeno cinque giorni prima della seduta;

c)-prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno un terzo dei consiglieri assegnati:

-n.6 consiglieri per le sedute di prima convocazione;

-n.4 consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d)-richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e)-riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f)-fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

2.Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare , senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio.Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

5. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessione straordinarie.

6.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 del D.Lgs.vo 267 del 18/8/2000.

c)-per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

8. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

ART.10

Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero , in caso di surrogazione , appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voti.Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Ogni Consigliere Comunale , con la procedura stabilita dal regolamento ,ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio , e di presentare all'esame del Consiglio interrogazioni , mozione e proposte di risoluzioni.
4. Ogni Consigliere comunale , con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso , tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato , dal Segretario comunale e dalla Direzione delle aziende od Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato.
5. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti , nei casi specificatamente previsti dalla legge.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere , indirizzate al rispettivo Consiglio , devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione . Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio , non oltre dieci giorni , deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
7. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti , si debba procedere allo scioglimento del consiglio per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè presentati contemporaneamente al protocollo dell'Ente dalla metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco.
8. Il Consigliere che per motivi personali , di parentela , professionali o di altra natura , abbia interesse ad una deliberazione deve astenersi dal prendere parte alla discussione e dalla votazione sulla stessa, richiedendo che il fatto sia fatto messo a verbale a verbale.
9. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare incarichi esterni loro attribuiti , fino alla nomina dei successori.

ART.11 Commissioni

1. Il consiglio Comunale potrà istituire , con apposita deliberazione , commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine,di inchiesta, di studio.Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art.12 Finalità

1. La Giunta comunale è organo d'impulso, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. In particolare , la Giunta esercita le funzioni d'indirizzo politico di governo , definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando tutti gli altri rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART.13 Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori che non può essere inferiore a 2 e superiore a 4 di cui uno investito della carica di Vice Sindaco .Spetta al Sindaco in concreto determinare , in base a precise valutazioni politiche amministrative, il numero dei componenti la Giunta , nei limiti prefissati.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri;possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio , purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare esperienza e competenza tecnica , amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione , ma non hanno diritto di voto nè determinano la validità dell'adunanza.

ART.14 Nomina e revoca

1. Il vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Le cause d'incompatibilità , la posizione e lo stato giuridico degli assessori sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado , di affinità di primo grado , di affiliazione ed i coniugi.
3. Il Sindaco , nel corso del mandato può revocare dall'incarico uno o più assessori provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti .La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con il venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco o dimissioni dei componenti , la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART.15

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio .Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. Sono attribuiti alla Giunta gli atti inerenti le funzioni di governo non espressamente riservati agli altri organi.
3. Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART.16

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni , anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni relative alla convocazione ed alla presidenza della Giunta comunale sono esercitate dal Vice Sindaco .
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta, i responsabili degli Uffici e dei Servizi, i cittadini od autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
4. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà di componenti incluso il Sindaco e le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti.

CAPO III SINDACO

ART.17

Elezioni del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale , direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che, disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità , lo stato giuridico e le cause di cessazione di carica.Il Sindaco che è membro del consiglio Comunale presta davanti allo stesso , nella seduta di insediamento , il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, ed all'esecuzione degli atti.impartisce direttive al Segretario Comunale , al Direttore generale , se nominato , e ai responsabili degli uffici.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dalla Statuto , dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo , di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco , sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina entro trenta gionri dalla prima seduta del Consiglio Comunale, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti , aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale , e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco , oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

ART.18

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente , può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune , in particolare il Sindaco:
 - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.
 - c. convoca i comizi per i referendum;
 - d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f. conferisce e revoca al Segretario Comunale , se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, agli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART.19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti , anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni , appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunaleo del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART.20

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART.21 **Rappresentanza legale dell'ente**

1. Il Sindaco è il rappresentante dell'Ente in caso assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale spetta al Vice Sindaco.

Art.22 **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART.23 **Delegati del Sindaco**

1. 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.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi dei consiglieri, compresi quelli della minoranza.

ART.24 **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione permanente nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART.25

Divieto generale di incarichi e consulenze obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e 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.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione, e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado.
3. L'obbligo di astenersi 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 contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il 4° grado.

ART.26

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO III

Ufficio e Personale - Segretario Comunale

CAPO I

Organizzazione degli Uffici e Personale

Art.27

Ordinamento degli uffici e dei Servizi

1. Il Comune disciplina , con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia , funzionalità ed economicità di gestione e, secondo i principi di professionalità e responsabilità e nel rispetto delle norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Enti Locali. Sono esclusi dalla potestà regolamentare della Giunta gli Istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale decentrata.
2. La natura organizzativa si articola in unità operative aggregate secondo criteri di omogeneità in servizi e uffici in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
3. Il Comune provvede alla determinazione della propria pianta organica , nonché all'organizzazione e gestione del personale , nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa , con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

ART.28

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale , perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse , e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti Locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi , sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

ART.29

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro, nonché del D.Lgs. 18/08/2000 n°267.

ART.30

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici di qualifica dirigenziali o di alta specializzazione , può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti , criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica , contratti a tempo determinati 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 la 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 esser integrato , con provvedimento della Giunta da una indennità ad personam , commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporeità del rapporto e delle condizioni di mercato relative

alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non rilevano sul costo contrattuale del personale . Il contratto determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n.267.

3. 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 casi di inosservanza delle direttive del Sindaco della Giunta o dall'assessore di riferimento , o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del D.Legislativo 18 agosto 2000, n.267 , o per responsabilità grave o negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

Segretario Comunale - Vice segretario

ART.31

Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione , consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi , allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico , amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive , referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso persona di fiducia , alla stesura dei relativi verbali.Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definiti nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli Uffici e dei servizi e ne coordina l'attività , secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità dell'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce , previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'amministrazione , modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità , omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Nel caso in cui si è istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti.
7. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura dei servizi e del personale dell'Ente.

ART.32

Vice Segretario Comunale

1. Il regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice Segretario Comunale , apicale , avente funzioni vicarie.
2. Possono occupare il posto di vice Segretario coloro i quali sono inseriti nell'elenco speciale di cui all'art.8 D.P.R. 465/97.

ART.33

Il Direttore generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti locali aventi complessivamente una popolazione a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza , al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore , i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e la ripartizione dei costi degli Enti convenzionale quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni , regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili dei servizi e degli uffici.
4. Il Direttore risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo delle attività gestionali , dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.A tal fine il Direttore:
 - a. collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale , nonché dei piani e dei programmi amministrativi.;
 - b. predispone , d'intesa con il Sindaco e la Giunta , la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi.
 - c. verifica nel corso dell'esercizio finanziario , d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione , lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni.
 - d. sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli Uffici e dei servizi , attraverso direttive operative,disposizioni ed altre forme di coordinamento , da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi.
 - e. definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi adotta le relative misure attuative.
1. Entro 15 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.
2. La Giunta entro i successivi 15 giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
3. Ove il Direttore Generale non sia nominato , il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

CAPO III

Gestione

Art.34

Gestione amministrativa

1. Il Sindaco con apposito Decreto nomina i responsabili degli uffici e dei Servizi. I responsabili degli Uffici e dei Servizi sono preposti , secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli Uffici e Servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli Organi Istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività che da essi dipendono.
2. A tale fine ai responsabili degli uffici e servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione , amministrazione e gestione del personale , delle risorse finanziarie e strumentali assegnate che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti in particolare :
 - a. assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del contratto CCNL , provvedono all'espletamento della procedura per la selezione del personale ed alla relativa assunzione prevista negli atti di programmazione o autorizzati dalla Giunta , alla stipula del contratto di lavoro all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione di sanzioni disciplinari ed assumono direttamente provvedimenti disciplinari che per legge o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza.
 - b. espletamento le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti dagli atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi , assumendo tutti gli atti necessari , compresa la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti:
 - c. curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio ed individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed , eventualmente dell'adozione del provvedimento finale.
 - d. esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile , ove previsti sulle proposte di deliberazione.
 - e. assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione dell'entrata rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti , dal P.E.G. e dagli altri atti di programmazione approvati.
 - f. esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge , dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
 - g. Sono di competenza dei responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza , gli atti ricognitori, di valutazione , di comunicazione ed intimazione.
1. Sono di competenza dei responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza.

ART.35

Le determinazioni ed i Decreti

1. Gli atti dei responsabili dei Servizi e degli Uffici non diversamente disciplinati da disposizioni di legge assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco se non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di Decreto
3. Le determinazioni ed i Decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o nel caso in cui comportino spesa dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

TITOLO IV

Finanza e contabilità

Art.36

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe , corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica , redatta per programmi , progetti ed interventi.
5. La Giunta dopo l'approvazione del bilancio adotta specifico provvedimento con il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti , in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'attuazione degli interventi programmati.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario , il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La Giunta Municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione , il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione , in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

ART.37

Demanio e Patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione , a regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione , della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi , sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I Beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere , in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniali.L'inventario è tenuto aggiornato dal responsabile di ragioneria.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

ART.38 **Attività contrattuale**

1. Il Comune , per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi , alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni .
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire,l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonchè le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART.39 **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo .
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonchè la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art.40 **Revisione economica e finanziaria**

1. Il revisore dei conti nominato dal Consiglio Comunale , esercita la vigilanza sulla regolarità contabile economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.

2. Il Revisore dei Conti dalla data di esecutività della delibera, dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.
3. Il revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto di bilancio.
4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione, ed esprimere suggerimenti e proposte tesi a migliorare l'efficienza ed i risultati.
5. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico, ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.
7. Il regolamento di contabilità disciplina il funzionamento e l'organizzazione dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Art.41 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria ;
2. I rapporti del Comune con il tesoreria sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione .

Art.42 Controllo di gestione

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione secondo le modalità disciplinate dal regolamento di contabilità.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dal Consiglio e dalla Giunta.
3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il revisore.
4. Per l'esercizio del controllo di gestione, il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di Società ed organismi specializzati.

TITOLO V Finanza - Contabilità - Organo di controllo

Art.43 Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art.152 del T.U. 18 agosto 2000, n.267.

Art.44

Revisione economico - finanziaria

1. La revisione economico - finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 6 del precedente art.40, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato , a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti
3. L'organo di revisione , a richiesta , collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi , alle rispettive riunioni.

TITOLO VI

I SERVIZI

Art.45

Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme :
 - a. in economia , quando , per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio , non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b. in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c. a mezzo di azienda speciale , anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art.46, comma 1;
 - f. a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del T.U. n.267/2000 , e del successivo art.46, commi 2 e 3.

Art.46

Gestione in economia

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

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

Art.47 **Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto;

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a. il Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate 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;

b. il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

1. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

2. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, 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 e comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

3. Il Sindaco, anche 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 della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

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

5. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

6. L'azienda impronta la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art.48 **Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, cultura ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art.44 per le aziende speciali.
4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi compresi i trasferimenti.
6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziaria e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico - finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art.49 Società

1. 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.
2. 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 rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n.267.
3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.116 del T.U. n.267/2000.

Art.50 Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. 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.

Art.51 Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli Enti Istituzionali per lo svolgimento , in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse , con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa e l'economicità della gestione.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative , attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini, l'esercizio di funzioni ed a sua volta ricevere da questi ove sia in grado di assicurare , con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli Enti , le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura , il Comune può partecipare consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative , comunque denominate , è di competenza del consiglio comunale.

ART.52 **Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere , di interventi o di programmi di intervento 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.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VII **Istituti di partecipazione -Difensore civico**

Capo I **La partecipazione popolare**

ART.53 **Partecipazione dei cittadini**

1 Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
- a. le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b. l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

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

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazione giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241.

ART.54 **Riunioni e assemblee**

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

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate , dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

4 Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a. per la formazione di comitati e commissioni;
- b. per dibattere problemi;
- c. per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

ART.55 **Consultazioni**

1.Il Consiglio e la Giunta comunale , di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

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

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

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

ART.56 **Istanze e proposte**

1. Gli elettori del Comune, come da punto 3 del presente articolo possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove.

2. Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 500 elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

ART.57

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini l'attività amministrativa e prevista l'indicazione e l'attuazione di Referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum la materie concernenti:tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa dei referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o ½ del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dal cittadino , procedendo: alla verifica delle regolarità della presentazione e delle firme , all'ammissibilità per materie , considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione presenta una relazione al Consiglio comunale.

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

7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati. Il Referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato il 50% degli aventi diritto più uno.

9. 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 ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

10. I Referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO II

Difensore civico

ART.58

Nomina - decadenza

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predisponesse apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza;

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c. i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale;

6. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

7 La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

8. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

9. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termina la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere .

ART.59 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui ; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38, della legge 15 maggio 1997 n.127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, dell'ultima legge citata.

ART.60

Facoltà e prerogative

1.L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale,unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2.Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;

4.Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5.Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6.E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART.61

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo , la relazione all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

3. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità , il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

TITOLO VIII ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.62

Albo pretorio - Ripubblicazione dei regolamenti

1. E' istituito nella sede del Comune , in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.
3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dal Consiglio comunale , muniti degli estremi della pubblicazione e del provvedimento di esame da parte dell'organo di controllo, sono ripubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico mediante appositi manifesti nei consueti luoghi di affissione . I detti regolamenti entrano in vigore , in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo all'inizio della pubblicazione.

Art.63

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia , di partecipazione e di semplicità delle procedure, svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi .
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune , per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite , nonchè forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART.64

Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione al disposto dell'art.2 della legge 27 luglio 2000 , n°212 , nei regolamenti aventi natura tributaria negli atti di accertamento nonchè in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti , il richiamato di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico , o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio .
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 , n.212.

TITOLO IX

Norme finali

ART.65

Entrata in vigore

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

2.Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

