

COMUNE DI CELLARA

STATUTO

Delibera n. 2 del 4/1/2003.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1 DENOMINAZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Cellara è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente statuto.

Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

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

Art. 2 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Cellara comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La circoscrizione del Comune é costituita dal capoluogo e dalle seguenti contrade:
 - Riposo, Giardino, Destre, Piantoni, Cugnalicchi, Casignano, San Vito, Pantano, Gesuri, Cognale del Piro, Diroito, Torre Salato, Foresti, Canello, Quaranta, S. Domenico e Piticchia, storicamente riconosciute dalla comunità.
3. Il suo territorio confina:
 - a Nord con i Comuni di Figline Vegliaturo ed Aprigliano;
 - a Sud con il Comune di Mangone;
 - ad Est con il Comune di Aprigliano e Mangone;
 - ad Ovest con i Comuni di Mangone e Figline Vegliaturo.
4. Il palazzo civico, sede comunale, é ubicato nel centro abitato di Cellara, che é il capoluogo.
5. La modifica della denominazione delle contrade, borgate e frazioni o della sede municipale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 3 STEMMA E GONFALONE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Cellara" e con lo stemma nella foggia autorizzata con Decreto del 08 Settembre 2000 del Presidente della Repubblica.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con lo stesso decreto di cui al comma 1.

L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 4 ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo civico, sede comunale, è individuato apposito spazio, di facile accessibilità, da destinarsi ad "ALBO PRETORIO", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario dispone per l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5 FINALITA'

- Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale economico della propria comunità 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 forze sociali, economiche e sindacali, all'attività amministrativa, con particolare attenzione al mondo della Scuola.
- Promuove, altresì, forme di partecipazione alla vita pubblica locale di cittadini dell'Unione europea e stranieri regolarmente soggiornanti.
- Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
- a) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
 - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.
4. Il Comune promuove azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, anche attraverso la promozione di tempi e modalità della organizzazione della vita urbana adeguati alla pluralità di esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.
 5. Il Comune favorisce la partecipazione all'attività politica ed amministrativa, l'accesso agli atti e documenti, l'informazione, il metodo della programmazione e della consultazione dei cittadini nelle sedi e nei modi previsti da questo statuto e dai regolamenti al fine di garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'efficienza dell'amministrazione comunale.
 6. Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze. Stabilisce, altresì, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra comuni, la partecipazione popolare, il decentramento, l'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi. Disciplina, altresì, anche con appositi regolamenti e nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, la propria autonomia impositiva e finanziaria.

ART. 6 TUTELA DELLA SALUTE ED ASSISTENZA SOCIALE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla

salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo, favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità, della paternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili, agli invalidi e portatori di handicap, anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie, nei limiti della programmazione e della relativa copertura finanziaria.

Art. 7

TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO NATURALE-STORICO-ARTISTICO

1. Il Comune, anche in collaborazione con le altre istituzioni locali, adotta le misure idonee a conservare e difendere l'ambiente ed ad eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico e del suolo.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 8

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile e l'agriturismo.

Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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

Art. 9

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo; pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 10

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali, agricoli ed artigianali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Favorisce la valorizzazione ed il recupero del centro storico come patrimonio

irrinunciabile del territorio comunale e polo privilegiato dell'attività culturale e sociale cittadina.

4. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani di attuazione.
5. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
6. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
7. Esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 11

SVILUPPO ECONOMICO

Il Comune, anche in collaborazione con i comuni contermini e le altre istituzioni, favorisce lo sviluppo delle attività economiche e produttive ed in particolare:

- a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
- b) promuove programmi atti a favorire lo sviluppo, per assicurare l'occupazione e la crescita di nuove professionalità;
- c) favorisce, con iniziative culturali ed artistiche, il rilancio del turismo e dell'agriturismo;
- d) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato anche con riferimento a quello artistico;
- e) incoraggia e sostiene l'associazionismo e la cooperazione.

Sviluppa le attività turistiche, promuovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, favorendo anche il gemellaggio con comuni italiani ed esteri.

Art. 12

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

In conformità a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, 3, 4 e 5, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, dandone attuazione.

Art. 13

PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri comuni, con la Provincia e con altri Enti locali.

Art. 14

SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che, per la loro natura e dimensione, non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
 - a) la costituzione di aziende municipalizzate;
 - b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico
 - c) la stipula di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
 - d) la concessione a terzi;
 - e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 15 ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
3. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 17 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, rappresenta l'intera collettività ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Ha competenze per gli atti fondamentali meglio descritti nell'art. 42, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, ed adempie a tutte quelle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali, nonché dal presente statuto.
3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato ad altro organo, salvo per i casi espressamente previsti e consentiti dalla legge.
4. Il Consiglio comunale svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
6. Determina, con regolamento, le garanzie di trasparenza e di correttezza

amministrativa per le procedure di appalto e di concorso ed i criteri e le modalità cui l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari a persone, ad enti pubblici e privati.

Art. 18

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del T.U. n. 267/2000, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
4. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge.
5. 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 in ogni stato o grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.

La responsabilità penale è personale.

Art. 19

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti col voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, per consentire speditamente la consegna di qualsiasi comunicazione e notificazione riguardanti l'espletamento del mandato e per l'osservanza dei termini stabiliti dal presente statuto e da regolamenti. Qualora, entro il termine di 15 giorni dalla proclamazione, il consigliere non abbia eletto il domicilio, si intende domiciliato presso la casa comunale.

Art. 20

DIRITTI E POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni secondo le norme del regolamento.
2. Per l'esercizio del potere di sindacato ispettivo di cui all'art. 43, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, il consigliere deve comunicare, a mezzo di richiesta scritta, l'ambito dell'indagine e controllo, i tempi e le modalità, al Segretario comunale il quale, al fine di contemperare il diritto di accesso e di informazione con la funzionalità degli uffici e servizi, concorderà, con il richiedente, la data di

esercizio del potere.

Il consigliere, esaurito il suo potere di sindacato ispettivo, presenta interrogazione o istanza al Sindaco, che è tenuto a rispondere entro trenta giorni dall'assunzione a protocollo.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente statuto s'intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.
4. Ha diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del proprio mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
5. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 21

ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono, pure, dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

Art. 22

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 23

SCIoglimento DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale viene sciolto nei casi previsti dagli artt. 52, comma 2, e 141 del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 24

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, che devono essere formati almeno da due componenti, ad eccezione di un unico consigliere espressione di una lista.
2. Il gruppo consiliare, al momento della sua costituzione, deve darne comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale indicando il

capogruppo. La comunicazione è sottoscritta da tutti i componenti aderenti al gruppo.

3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, che devono essere formati da almeno due componenti.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a perseguire gli scopi indicati dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
4. I capigruppo consiliari devono eleggere domicilio nel territorio comunale, nei termini e modi fissati dal regolamento.

Art. 25 PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla comunicazione del Sindaco relativa alla nomina del Vicesindaco e degli assessori, ed alla elezione, tra i propri componenti, della commissione elettorale comunale.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Sindaco.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

Art. 26 SEDUTE CONSILIARI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
2. Le sedute ordinarie sono quelle convocate ad iniziativa del Sindaco.
3. Sono considerate straordinarie le sedute convocate:
 - a) per iniziativa di un quinto dei consiglieri assegnati a norma dell'art. 39, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000;
 - b) per iniziativa dell'autorità statale o regionale nei casi previsti dalla legge, previa diffida.
4. Nel caso previsto dal comma 3, lettera a), del presente articolo, l'adunanza deve essere fissata entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta l'istanza, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste, solo se di competenza del Consiglio.

Art. 27 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e fissa la data della seduta.
2. Gli adempimenti previsti dal primo comma, in caso di decadenza, dimissioni, impedimento permanente o temporaneo, rimozione, assenza, sospensione dall'esercizio o dalla funzione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco e, in caso di assenza di quest'ultimo, dall'assessore più anziano.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, provvede il Prefetto, in via sostitutiva.
4. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta, e notificato dal Messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti

- di sessione ordinaria;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
 - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno. In questo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
5. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.
 6. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la sala delle sedute (o presso la segreteria del Comune) almeno 24 ore libere antecedenti la seduta.
Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previste dalla legge.
 7. Il Consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salvo diversa determinazione del Sindaco, da indicare nell'avviso di convocazione.

Art. 28

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco presiede il Consiglio comunale.
 2. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 267/2000, il Consiglio comunale è presieduto dal Vicesindaco, solo se Consigliere comunale, e, in caso di assenza o impedimento di questi, dall'assessore più anziano fra i presenti, solo se Consigliere comunale. In caso di mancata presenza di assessori-consiglieri, la presidenza del Consiglio viene assunta dal consigliere anziano, intendendosi per tale colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.71, comma 9, del D. Lgs. n. 267/2000.
- Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che violino reiteratamente il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Art. 29

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

- Il Consiglio comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, ed in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare, in entrambe, il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
- Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti ingiustificati.
- Il Consiglio non può deliberare, su proposte non comprese nell'ordine del giorno, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'art. 26.
- Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
- a) i consiglieri tenuti ad allontanarsi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione per

illustrare gli argomenti concernenti la propria delega, ma non hanno diritto al voto.

Art. 30

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono dalla votazione;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Non si computano per determinare la maggioranza dei voti le schede bianche e quelle nulle.

Se una deliberazione ottiene un eguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non è adottata. In questo caso la facoltà di ripetere la votazione non può essere esplicata nella stessa adunanza.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 31

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

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

Art. 32

DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

Art. 33

VERBALE DELLA SEDUTA

Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto, a cura del Segretario comunale, processo verbale della deliberazione, sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario comunale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta e gli astenuti.

Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il Consiglio approva i processi verbali della seduta in una delle adunanze successive.

Art. 34

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Art. 35
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, con deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Le commissioni sono composte da consiglieri comunali nominati con provvedimento del Sindaco su designazione dei capigruppo consiliari.
3. Le commissioni consiliari sono composte, con rappresentanze proporzionali, da tutti i gruppi consiliari.
4. Il regolamento stabilisce i criteri per assicurare il rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari in seno alle commissioni; determina i poteri e le attribuzioni delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
5. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla Giunta comunale tutte quelle notizie, dati, informazioni, ecc. delle quali, per l'espletamento del loro mandato, hanno bisogno.
In nessun caso può essere opposto il segreto d'ufficio.
6. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento, alle proprie riunioni, del Sindaco e degli assessori, nonché dei responsabili di Settore e dei titolari degli uffici comunali.
7. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto a partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.
8. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
9. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 36
REGOLAMENTO INTERNO

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento interno, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, che prevede:

- le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte;
- il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, che, in ogni caso, non può essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare, a tal fine, il Sindaco;
- le modalità per la fornitura di servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

La stessa maggioranza di cui al comma 1 è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 37
COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del

Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale o dei responsabili di Settore.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 38 COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Uno o più assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 39 ELEZIONE DEL SINDACO. NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dagli elettori a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio. Chi ha ricoperto la carica di Sindaco per due mandati consecutivi, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica, salva l'ipotesi di cui al comma 3 dell'art. 51 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

4. Il Consiglio comunale, attraverso i gruppi consiliari formalmente costituiti, ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento consiliare.

Art. 40 DURATA IN CARICA - CESSAZIONE - SURROGAZIONE

La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di cinque persone, eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
5. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano d'età, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
6. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio

sulle ragioni dell'impedimento.

7. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
8. Le dimissioni da Assessore sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sua sostituzione entro quindici giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 41 INCOMPATIBILITA'

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 42 CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, decadenza.

Art. 43 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, senza computare, a tal fine, il Sindaco.
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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.

Art. 44 REVOCA DEGLI ASSESSORI

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

Art. 45 ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, con provvedimenti del Sindaco.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, ed individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni conferite agli assessori e le successive modifiche.
5. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

Art. 46 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale o dei responsabili di Settore.

Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, cui riferisce annualmente sulla propria attività, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e coadiuva il Sindaco nella predisposizione delle comunicazioni periodiche al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi dell'Ente;
 - c) elabora linee di indirizzo e predisponde disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per l'istituzione e l'ordinamento delle imposte e tasse;
 - f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, e nei limiti della copertura finanziaria assicurata, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) definisce gli indirizzi della contrattazione decentrata e ne autorizza la sottoscrizione;
 - n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale o i responsabili dei servizi;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 47

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco e delibera sulla base di argomenti e proposte che siano corredate dai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa, la quale può stabilire riunioni periodiche a data fissa con proprio atto formale.

3. La Giunta delibera validamente con l'intervento del Presidente e della metà degli assessori assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. Nel caso in cui la presidenza non è assunta dal Sindaco, per la validità della seduta è necessaria la presenza di tre componenti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma possono parteciparvi, a richiesta del Sindaco e senza diritto di voto, il revisore dei conti ed i dipendenti responsabili dei Servizi.
5. Tutte le deliberazioni 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.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle deliberazioni della Giunta comunale, sono curate dal Segretario comunale.
Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente.
7. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 48

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

La Giunta può, in caso d'urgenza, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 49

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate, mediante affissione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Capo III IL SINDACO

Art. 50

FUNZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

Esercita le funzioni di ufficiale di governo demandategli dalla legge.

Prima di assumere le sue funzioni, nella seduta di insediamento, presta, davanti al Consiglio comunale, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Ha per distintivo la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.

Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.

Art. 51 ATTRIBUZIONI DI AMINISTRAZIONE

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza legale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività della Giunta e degli assessori;
 - d) concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
 - e) impartisce direttive al Segretario comunale, ove non sia stato nominato il Direttore generale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- h) può opporre la "riservatezza" a documenti e ad atti del Comune ai sensi di legge;
 - i) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta, del Segretario comunale o dei responsabili di servizi;
 - l) nomina, con decreto, i messi notificatori;
 - m) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze generali e complessive degli utenti;
 - n) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- o) sovrintende il corpo di polizia municipale;
 - p) ha facoltà di delegare agli assessori, al Segretario comunale o ai responsabili di Servizi, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente statuto non abbia già loro attribuito;
 - q) può stare in giudizio nei procedimenti cautelari, possessori o di urgenza, come attore o convenuto, salvo ratifica della costituzione da parte della Giunta comunale;
 - r) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, secondo le risultanze delle graduatorie;
 - s) può predisporre, attraverso incontri con i soggetti interessati, accordi diretti a finalizzare e formalizzare il contenuto dei provvedimenti finali;
 - t) convoca i comizi per i referendum;
 - u) adotta ordinanze ordinarie;
 - v) individua, sentito il parere del Segretario comunale, e nomina i responsabili dei Settori.

Art. 52 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, di documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici del Comune ed esercita l'alta direzione del personale, nei confronti del quale è abilitato ad adottare provvedimenti cautelativi in presenza di inadempienze.

Art. 53

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione, in un termine non superiore a venti giorni;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da esso presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta, e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a consiglieri comunali);
- f) delega al Segretario comunale, od ai responsabili di Servizi, la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h) svolge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria le funzioni affidategli dalla legge; vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- i) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Le deleghe di cui al presente articolo conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega, nella medesima materia, ad altra persona.

Art. 54

ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI

Il Sindaco, quale autorità locale, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica

a carattere esclusivamente locale, adotta ordinanze contingibili ed urgenti, ai sensi dell'art. 50, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti (parole soppresse) al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, ai sensi dell'art. 54, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000. 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 comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

In casi di emergenza, connessi 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 gli orari 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 comma 2.

Chi sostituisce il Sindaco, esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 55 VICESINDACO

Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. n. 267/2000.

L'assessore più anziano, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli altri assessori, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 56 INDENNITA'

1. Le indennità ed i gettoni di presenza spettanti agli amministratori sono stabilite dalla legge.
2. Agli interessati che ne facciano richiesta è consentita la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
3. La disciplina di quanto previsto al secondo periodo del comma 4 dell'art. 82 del D. Lgs. n. 267/2000 sarà attuata con apposita norma da prevedere nel regolamento del Consiglio.

TITOLO III UFFICI COMUNALI E PERSONALE

Art. 57 PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza delle procedure e di separazione tra compiti di

indirizzi e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Direttore generale, ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi.

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

L'ufficio comunale si riparte in aree e settori funzionali, in conformità al proprio organigramma.

CAPO I SECRETARIO COMUNALE

Art. 58 NOMINA – DURATA IN CARICA

Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico.

E' nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo di cui all'art. 98 del D. Lgs. n. 267/2000.

La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato elettivo del Sindaco che lo ha nominato.

Può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, per gravi violazioni dei doveri d'ufficio.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi.

Art. 59 FUNZIONI

1. Il Segretario Comunale:

presta consulenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni della Giunta e del Consiglio e cura la redazione del verbale, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge, sottoscrivendolo unitamente al Presidente;

partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, 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;

riceve le richieste di trasmissione al Difensore civico delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, su richiesta di un quinto dei consiglieri;

sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco nomina il Direttore Generale;

presiede la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili di settore;

svolge i compiti e le funzioni del Direttore generale, qualora ne sia investito dal Sindaco;

presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

l) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari a norma del comma 2 dell'art. 24 del presente statuto;

m) provvede all'attestazione, su dichiarazione del messo, delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;

n) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;

o) sottoscrive col Presidente i verbali delle sedute degli organi collegiali;

- p) roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- q) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

CAPO II PERSONALE

Art. 60 ORGANIZZAZIONE

I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dalla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

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

I rapporti di lavoro dei dipendenti sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, come previsto all'art.2 del Decreto Legislativo 03.02.1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalle norme della legge 20.05.1970, n. 300.

Il Comune, previa informativa alle organizzazioni sindacali competenti, promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

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

La dotazione organica di ciascuna area e settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate agli stessi, integrate e necessarie per il loro funzionamento.

In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina in particolare:

- gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- i criteri per la determinazione delle categorie e posizioni economiche e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
- i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle categorie;
- le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, l'orario di servizio armonizzati con l'esigenza della utenza;
- l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'amministrazione;
- le modalità, le condizioni ed i limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazioni all'esercizio di professioni previa iscrizione nei relativi albi;
- l'attribuzione ai dirigenti e/o responsabili dei servizi delle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi del Comune;
- le modalità per l'attribuzione e distribuzione degli incarichi dirigenziali e per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 110 del D. Lgs. n.

267/2000.

- Il Comune consente l'utilizzazione nella propria struttura e con l'osservanza dei doveri previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi:
- di personale volontario ed a titolo gratuito;
 - di personale distaccato od in servizio provvisorio con oneri a carico dello Stato o di altri Enti.

Art. 61

FUNZIONI GESTIONALI ED AMMINISTRATIVE

- In relazione al grado di complessità dell'organizzazione degli uffici e dei servizi il Comune può prevedere nel ruolo organico del personale qualifiche dirigenziali.
- Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina lo stato giuridico, le competenze e le attribuzioni dei dirigenti.
- Le funzioni gestionali amministrative, finanziarie e tecniche sono affidate al personale appartenente alle figure massime apicali, anche se non dirigenziali.
- I responsabili dei servizi, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

CAPO III PARERI

Art. 62

PROPOSTE DI DELIBERAZIONI E PARERI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso di mancanza o di assenza dei responsabili dei servizi di cui al comma precedente, il parere è espresso dal Segretario, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 63

MODALITA' E PROCEDURE PER IL RILASCIO DEI PARERI

1. La proposta di deliberazione deve essere presentata al Segretario comunale almeno sette giorni prima della data di formulazione dell'ordine del giorno per la seduta consiliare non urgente o sette giorni prima della data di seduta della giunta comunale.
2. Nel caso di convocazione d'urgenza degli organi collegiali, la proposta di deliberazione deve essere presentata al Segretario Comunale almeno due giorni prima della seduta.
3. Avuta comunicazione della proposta di deliberazione il Segretario Comunale richiede, rispettivamente, al responsabile del servizio interessato ed al responsabile dell'ufficio di ragioneria i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile. I responsabili hanno l'obbligo di rilasciare i pareri entro tre giorni dalla data della richiesta, sempre che non trattasi di sedute d'urgenza, nel qual caso i pareri devono essere rilasciati entro ventiquattro ore dalla richiesta.
4. Il Segretario comunale, qualora ravvisi che il parere é incompleto od inidoneo, rinvia l'atto al responsabile interessato perché lo adegui entro ventiquattro ore.
5. I pareri di cui ai commi precedenti sono espressi nella forma scritta, sottoscritti

dal soggetto che secondo la legge è tenuto ad esprimerli ed inseriti nel fascicolo della proposta di deliberazione.

Gli stessi devono essere formulati e resi noti all'organo deliberante prima che questi adotti la deliberazione.

Art. 64 FINALITA' DEL PARERE

1. Il parere è connesso alla materia trattata.

Art. 65 PARERI SU NUOVE PROPOSTE

1. Se durante la seduta l'organo deliberante modifica le indicazioni contenute nella proposta di deliberazione, sarà necessario acquisire i pareri sulle nuove proposte per il principio del giusto procedimento di cui all'art. 19 del presente statuto.

Art. 66 PARERI NEGATIVI

I pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 sono obbligatori ma non vincolanti per l'organo deliberante, il quale, in presenza di un parere negativo, può adottare il provvedimento precisando nello stesso i motivi per i quali disattende i pareri espressi.

TITOLO IV RESPONSABILITA'

Art. 67 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono responsabili dei danni arrecati al Comune in dipendenza delle loro attività amministrativa e gestionale.

Il dipendente preposto ad un servizio è responsabile in relazione alla categoria ed al profilo professionale di appartenenza stabilite dall'ordinamento giuridico vigente.

Unitamente al dipendente, per quanto di competenza, è responsabile il capo servizio e/o area di appartenenza.

Se il dipendente o il responsabile del servizio ha provocato un danno in dipendenza di uno specifico ordine scritto, la responsabilità ricade su chi ha impartito l'ordine.

Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui ai precedenti commi, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.

La responsabilità del Segretario comunale è disciplinata dalla legge.

Art. 68 RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

1. Gli amministratori ed 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.
2. 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.

3. 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.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata da compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 69

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere, l'economista comunale, ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 70

OBBLIGO DI DENUNCIA

1. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del Settore che vengano 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 dell'art. 68, 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.
2. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
3. Se il fatto dannoso è imputabile al Sindaco od ad un assessore l'obbligo di denuncia incombe alla Giunta comunale; se invece è imputabile ad un consigliere, tale obbligo incombe al Consiglio comunale.
4. L'obbligo della denuncia per i danni cagionati sia al Comune che a terzi, dagli organi collegiali nel loro insieme, incombe al revisore dei conti.

Art. 71

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

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

TITOLO V

SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 72

FORME DI GESTIONE

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

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

CAPO I SERVIZI

Art. 73 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 74 GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI

Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

in economia, quando, per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1 ottobre 1986, n. 902.

Art. 75 AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.

Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo dotato

di sola autonomia gestionale.

Organi dell'azienda e della istituzione sono:

il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti.

Si applicano, per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione, le norme allo scopo previste dal Consiglio comunale in attuazione dell'art. 50, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000;

il Presidente, nominato dal Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;

il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 76

PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

Il Consiglio comunale delibera, a maggioranza dei propri componenti, la partecipazione del Comune a società di capitali, private o pubbliche, esistenti o di nuova istituzione.

Con la stessa deliberazione viene fissato il conferimento del capitale di partecipazione.

Il Consiglio comunale approva lo statuto delle società di nuova istituzione, nel quale deve essere prevista la rappresentanza del Comune in seno al Consiglio di amministrazione.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 77

CONVENZIONI

Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Le convenzioni 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.

Art. 78

CONSORZI

- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 80 del presente statuto, in quanto compatibili.
- A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del 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. 79 UNIONE DI COMUNI

- Il Comune può unirsi con uno o più comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. Le unioni di comuni sono enti locali, hanno potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad esse affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
 3. Le modalità della costituzione e del funzionamento sono stabilite nello statuto dell'unione secondo quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 80 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 del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può essere promosso dal Sindaco anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati.
 3. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze degli enti consorziati.
 4. Al fine di verificare la possibilità dell'accordo, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate. La conferenza potrà svolgere compiti istruttori e, previo consenso delle amministrazioni interessate, funzioni decisionali.
 5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
 6. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
 7. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000, e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di

competenza del Comune.

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 81 CRITERI DIRETTIVI

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 82 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Il Comune favorisce con appositi interventi e contributi le associazioni che operano nei settori della assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative e del tempo libero, con le modalità e nei limiti stabiliti dal regolamento.
Il Comune può stipulare con associazioni e società cooperative operanti nei settori di cui al comma 1 convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.
Il Comune favorisce, anche attraverso la messa a disposizione di locali idonei e supporti logistici, l'attività delle associazioni di cui al comma 1, diverse dai partiti e dalle associazioni ad essi assimilabili.
Le condizioni e le modalità d'uso dei predetti locali, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Art. 83 CONSULTAZIONI

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento dei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 84 ISTANZE

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono notizie su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune, che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze agli uffici competenti per materia che dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro trenta giorni.

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente, per iscritto, nei quindici giorni successivi al parere dell'ufficio competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione dell'ufficio preposto e responsabile.

Art. 85 PETIZIONI

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Le petizioni dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune, che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le petizioni agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro trenta giorni.

L'organo competente procede all'esame della petizione e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o promuovendo una discussione sul contenuto della petizione. In questo caso il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 86 PROPOSTE

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

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

I firmatari della proposta devono essere elettori del Comune e le relative firme devono essere autenticate a norma di legge.

L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di

proposte da parte di una o più frazioni che rappresentino, complessivamente, almeno un decimo della popolazione.

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

- a) revisione dello statuto e del regolamento interno per il funzionamento del Consiglio comunale;
- b) provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
- d) assunzioni di mutui, emissione di prestiti, applicazioni di tributi e bilancio;
- e) espropriazioni per pubblica utilità;
- f) strumenti urbanistici e regolamento edilizio.

Il Sindaco trasmette, entro trenta giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, le proposte di cui al comma 1.

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.

Art. 87 REFERENDUM

1. E' ammesso il referendum su materie di esclusiva competenza comunale, volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. E' obbligatorio lo svolgimento del Referendum prima di procedere alla costituzione di una Unione di comuni o di fusione con altro Comune.
3. La consultazione referendaria avviene una volta l'anno, in primavera, con l'esclusione dell'anno in cui si svolgono le elezioni amministrative. In concomitanza di elezioni politiche nazionali, o europee o di referendum a carattere nazionale e regionale, detta consultazione sarà fissata in autunno.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisioni dello statuto e dei regolamenti;
 - b) tributi, tariffe, tasse, mutui e bilancio;
 - c) espropriazione di pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine;
 - e) strumenti generali urbanistici ed attuativi;
 - f) attività amministrative vincolate da leggi statali e/o regionali .
5. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
6. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti entro e non oltre 90 giorni dall'inoltro della richiesta al Sindaco.
7. Le proposte di referendum non accolte debbono, a richiesta dei promotori, essere discusse in Consiglio Comunale quali petizioni.
8. Non possono essere riproposti i referendum su cui la popolazione si è espressa nell'ultimo biennio.
9. Il Consiglio comunale fissa con regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Articolo 88 RICHIESTA DI REFERENDUM

1. Il Referendum può essere richiesto da un minimo di n. 9 consiglieri Comunali o

da almeno 1/4 degli elettori del Comune.

2. La proposta di referendum è articolata in una domanda o, eccezionalmente, in due domande, riferite alla materia oggetto di referendum.
La proposta deve contenere indicazioni precise dell'oggetto e deve essere formulata in modo chiaro per permettere risposte univoche da parte degli elettori.
3. Le richieste di referendum debbono essere consegnate al Sindaco entro le ore 12 del 31 dicembre di ogni anno affinché il referendum possa svolgersi l'anno successivo.

Articolo 89

AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero, alla qualificazione e alla riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio del Consiglio Comunale.
2. Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare è in facoltà del Comitato promotore di procedere alla richiesta direttamente ad apposita Commissione Consiliare, per un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/4 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

Articolo 90

PROCEDIMENTO

1. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.
2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.
3. La pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione delle firma dell'elettore sulla lista sezionale.
4. Per lo svolgimento della consultazione referendaria, si fa riferimento alle norme che regolano i referendum statali.
5. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
6. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 91

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce a tutti i cittadini la partecipazione al procedimento di adozione di atti incidenti su situazioni giuridiche soggettive.

2. Il Comune, gli enti e le istituzioni, nonché le aziende e le imprese comunali, nei limiti di legge, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento e fatta salva, comunque, la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a tutti i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che devono intervenire.
3. I soggetti portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivarne pregiudizio.
4. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che il Comune deve valutare.
In caso di mancato accoglimento, il Comune ha l'obbligo di comunicare ai proponenti, motivandole, le proprie determinazioni.

Art. 92

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma precedente mediante idonea informazione collettiva.
3. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente art. 91, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
4. 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.
5. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza.
6. La Giunta potrà assumere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto del provvedimento.

Art. 93

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

Art. 94
DIRITTO DI ACCESSO

Ai cittadini singoli o associati é garantita la libert  di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalit  definite dal regolamento.

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.

Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui é applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 95
DIRITTO DI INFORMAZIONE

L'Ente deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti pi  idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO VII
DIFENSORE CIVICO

Art. 96
ISTITUZIONE E RUOLO

1. Il Comune pu  istituire l'ufficio del difensore civico. Esso svolge il ruolo di garante dell'imparzialit , del buon andamento e della trasparenza dell'Amministrazione Comunale.

Art. 97
NOMINA – REQUISITI – DURATA IN CARICA

Il difensore civico   nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo pu  far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probit  e competenza giuridico-amministrativa.

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

Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra i Comuni e delle Comunità Montane, i membri del CO.RE.CO. ed i ministri di culto;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituti ed 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.

Art. 98

DECADENZA - REVOCA

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

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico, per gravi violazioni di legge o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con deliberazione assunta a maggioranza dei consiglieri assegnati. La revoca è proposta da almeno un terzo dei consiglieri, deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi, ed è votata per appello nominale.

In ipotesi di surroga per revoca, dimissioni o decadenza prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere secondo le modalità sopra indicate.

Art. 99

FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
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 i Regolamenti.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata, e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed 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 due giorni alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo Decreto Legislativo.

Art. 100

FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature

- necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato:
 - può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi ed, eventualmente, estrarre copia degli stessi;
 - può convocare il responsabile del servizio interessato e chiedergli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;
 - può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone, eventualmente, i contenuti.
 3. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le illegittimità, le disfunzioni od i ritardi riscontrati.
 4. Qualora, mediante omissioni o ritardi, venga comunque intralciata l'attività del suo ufficio, ne farà rapporto ai competenti organi comunali che promuoveranno azione disciplinare nei confronti dei responsabili.
 5. Qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.
 6. E' in facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'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. 101
RELAZIONE

Il difensore civico presenta al Consiglio comunale, una relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate, formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni per eliminarle.

Il difensore civico, nella relazione di cui al comma 1, può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei pubblici servizi, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa, entro trenta giorni, in Consiglio comunale.

Potrà indirizzare proprie relazioni al Sindaco ed alla Giunta ogni qualvolta lo ritenga utile o necessario per il migliore andamento dell'attività degli uffici.

Art. 102
TRATTAMENTO ECONOMICO

Al difensore civico può essere corrisposta una indennità di funzione il cui importo sarà determinato dal Consiglio comunale e comunque non superiore ai due terzi di quella attribuita dalla legge al Sindaco.

**TITOLO VIII
FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 103
ORDINAMENTO

L'ordinamento della finanza del Comune é riservato alla legge.

Nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia impositiva e finanziaria.

Art. 104

DEMANIO E PATRIMONIO

Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

Art. 105

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

L'ufficio di Ragioneria cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il responsabile di ragioneria e l'Economo comunale.

I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

Art. 106

BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale e alle procedure di spesa.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Alla gestione del bilancio provvedono i responsabili del Servizio finanziario, sulla base del PEG formulato dalla Giunta comunale.

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

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

La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore di cui all'art. 111 del presente statuto.

I bilanci ed i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio ed al conto consuntivo del Comune.

I consorzi, enti strumentali dei comuni, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo degli stessi deve essere allegato al conto consuntivo del comune.

Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

Art. 107 CONTRATTI

Fermo restando quanto previsto dall'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

Sono di competenza dei Responsabili di Servizi i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati nel regolamento di cui al comma precedente.

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

Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c) del d. Lgs. n.267/2000.

TITOLO IX CONTROLLO E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

CAPO I CONTROLLO INTERNO

Art. 108 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Art. 109 CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

1. I dirigenti o i responsabili di Servizi sono tenuti a verificare periodicamente la rispondenza della gestione delle risorse ed interventi di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione comunale.
2. Ne riferiscono direttamente all'assessore competente.

Art. 110 CONTROLLO DI GESTIONE

La Giunta comunale, sulla base delle relazioni di cui al precedente articolo e/o delle richieste specifiche inoltrate dal revisore dei conti, dispone, a sua volta, rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei propri progetti e dei programmi realizzati o in corso di realizzazione.

Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa ed i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa, nonché il coinvolgimento dei capigruppo consiliari e del revisore dei conti per il controllo della gestione dell'Ente.

CAPO II REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 111
REVISORE DEI CONTI

- Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore, eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri, e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
- Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento degli enti locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- La durata in carica, la revoca e le cause di cessazione dall'incarico sono fissate dalla legge.
- 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- Nell'esercizio delle funzioni attribuite, il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'ente; può disporre ispezioni, acquisire documenti, disporre l'audizione degli impiegati del Comune e delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere.
- Nella relazione di cui al comma 4 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
- Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- Il Revisore dei conti ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta, del Consiglio di amministrazione delle istituzioni. Può, su richiesta avanzata al Presidente di ciascun Collegio, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti la sua attività.
- L'indennità del revisore dei conti è stabilita nella deliberazione di nomina in misura non superiore a quella che è determinata, sul piano generale, per ogni categoria o classe di Enti, con decreti del Ministro dell'Interno.

Art. 112
TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10.11.1978, n. 702, convertito nella legge 8.1.1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché dalla stipulanda convenzione.

TITOLO X
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 113

STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso debbono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 114 REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti, di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 267/2000, incontrano i seguenti limiti:
 - a) 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;
 - b) la loro efficacia é limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o della Giunta comunale, secondo le rispettive competenze, o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 115 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale e ai cittadini, ai sensi dell'art.88 del presente statuto.

I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 267/2000, fatti salvi i casi in cui la competenza é attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo gli eventuali controlli, approvazioni od omologazioni.

Art. 116 ORDINANZE

Il Sindaco ed i responsabili di Servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli articoli 50, comma 5, e 54, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.

La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo

in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

TITOLO XI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 117 MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.
5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non siano trascorsi almeno due anni.

Art. 118 ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

I regolamenti previsti dal presente statuto, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

Fino alla entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo statuto.

Art. 119 ENTRATA IN VIGORE

Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio comunale.

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

Art. 120 DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto nel presente statuto, si applicano le disposizioni delle leggi vigenti.