

COMUNE DI SAN MANGO D'AQUINO

STATUTO

TITOLO I

IL COMUNE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica.

- 1) Il Comune di San Mango d'Aquino, Ente locale territoriale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2 - Sede - Territorio -

- 1) Il Comune ha sede legale nel centro abitato di San Mango d'Aquino - Piazza Municipio.
- 2) Il territorio del Comune si estende per ettari 699 e confina con i Comuni di: Nocera Terinese (CZ), Martirano Lombardo (CZ) e Cleto (CS).
- 3) Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e, per particolari esigenze, le adunanze possono tenersi anche in luoghi diversi della propria sede, ma sempre nell'ambito della circoscrizione comunale.

Art. 3 - Segni Distintivi.

- 1) Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome SAN MANGO D'AQUINO e con lo stemma riconosciuto con decreto del Presidente della repubblica in data 19 gennaio 1966, trascritto nel registro araldico dell'archivio centrale dello Stato il 16 marzo 1966 e trascritto nell'ufficio araldico il 28 marzo 1966 reg. anno 1966 pag. n. 5 e registrato alla Corte dei conti il 24 febbraio 1966 reg. n. 2 Presidenza fog. n. 180.
- 2) Caratteristiche dello stemma: d'azzurro, alla facciata del Santuario della Madonna delle Grazie al naturale fondato su campagna di verde, addestrato da un tralcio di vite fruttato di un grappolo di uva nera, pampinato di un pezzo e sinistrato di un albero di ulivo.
- 3) Gonfalone:
- 4) drappo d'azzurro, riccamente ornato da ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento.
- 5) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o dal suo delegato, si può esibire

il gonfalone comunale nella foggia di cui sopra.

- 6) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono regolati dalla legge.
- 7) Il Comune di San Mango d'Aquino 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'ISTAT;
- 8) Il territorio di cui al comma precedente comprende il solo capoluogo nel quale è istituita la sede del comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;
- 9) le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa udizione della popolazione del comune.

Art. 4 - Albo Pretorio.

- 1) Nel Palazzo Civico viene individuato, a cura del Segretario, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Può anche essere individuato, a cura dell'Amministrazione, altro luogo pubblico di affissione.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
- 3) Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5 - Finalità e Compiti.

- 1) Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
- 2) Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio comunale favorendone ogni iniziativa.
- 3) In armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune, attraverso i rapporti di gemellaggio, intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni di Paesi Esteri (Comunitari ed Extracomunitari) al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli; nell'azione di cooperazione con i poteri locali di ogni Paese si propone di apportare il contributo alla affermazione dei diritti dell'uomo. L'attività del Comune si armonizza con la politica estera italiana-europea e con la Carta delle Nazioni Unite anche attraverso l'adesione ad Associazioni ed Enti riconosciuti dalla Comunità Europea dell'Organizzazione delle Nazioni Unite.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 6 Organi elettivi del comune.

1. Gli organi elettivi del comune sono Il Consiglio ed il Sindaco;
2. La loro elezione, composizione funzioni e durata sono disciplinate dal T.U. 18/8/2000 n. 267 nonché dalle altre leggi vigenti in materia;
3. al Sindaco, ai Coniglieri comunali ed ai componenti degli organi esecutivi del comune spettano le indennità previste dal D.M.I. 119/2000 e dal T.U. 267/2000. Il loro status giuridico è regolato dagli arte. 77 e seguenti T.U. 267/2000;

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 - Elezione, composizione e durata in carica.

- 1) L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolate dalla legge.
- 2) Il Consiglio dura comunque in carica sino alle elezioni del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8 - Presidenza

Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, dal consigliere anziano o da chi, tra i consiglieri comunali presenti, segue in ordine di anzianità.

Art. 9 - Competenze.

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Le competenze del Consiglio, che si estrinsecano mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale, sono quelle previste dall'art. 42 del T.U. 267/2000, che qui si intendono integralmente riportate nonché quelle previste da leggi speciali. In particolare:
 - A) lo statuto dell'Ente;
 - B) i regolamenti ad eccezione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la cui competenza è demandata alla Giunta a norma dell'art. 5 comma 4 della legge 127/97 la quale vi dovrà provvedere nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - C) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle dette materie;
 - D) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia e altri Enti;
 - E) la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - F) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - G) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - H) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - I) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
 - J) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - K) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - L) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della

- Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- M) definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- N) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- O) il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- P) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio e agli storni di fondi adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza;
- Q) ogni altra competenza prevista dalla legge.

Art. 10 - Funzionamento.

- 1) 1-La convocazione del Consiglio viene fatta dal Sindaco, fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni, con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio dei Consiglieri. Quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, la convocazione deve avvenire in un termine non superiore ai 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
- 2) Il Consiglio si riunisce, altresì, per iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge, previa diffida.
- 3) Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno:
 - a) a)-per l'approvazione del bilancio di previsione;
 - b) b)-per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
- 4) L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è predisposto dal Sindaco.
- 5) La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 6) L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima e, per le altre sessioni, almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
- 7) Tuttavia nei casi di urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima; in questo caso, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiede, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
- 8) Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
- 9) L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
- 10) Tutte le deliberazioni sono assunte 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.

- 11) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri, oltre il Sindaco o chi, in sua assenza, preside la seduta.
- 12) Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
- 13) Le deliberazioni sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

Art. 11 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

1-A maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il consiglio comunale adotta il Regolamento che disciplina le modalità di funzionamento dell'organo nonché l'attività e l'esercizio delle funzioni.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 12 - Nomina composizione e durata in carica

- 1) La nomina, la composizione e la durata in carica della Giunta comunale sono disciplinate dalle disposizioni previste dalla legge 25.3.93 n. 81 e successive integrazioni e modificazioni rimaste in vigore, dal T.U. 267/2000, nonché dalle altre norme vigenti in materia;
- 2) A norma degli artt. 46 e 47 del T.U. 267/2000 la Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un **numero massimo di 4 Assessori**, a discrezione del Sindaco, tra cui un Vice-Sindaco, nominati dal Sindaco subito dopo le elezioni nell'ambito dei Consiglieri comunali, **oppure 2 di essi possono essere anche esterni al Consiglio** purché, in quest'ultimo caso, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- 3) della nomina il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;
- 4) gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a formare il numero legale per la validità delle riunioni;
- 5) il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- 6) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale;
- 7) Dimissioni:
 - le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Sindaco, ove lo ritenga, provvede alla sostituzione nei modi di legge, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;
 - alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altre cause, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
- 8) Presidenza: la Giunta municipale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o di impedimento, dal Vice-Sindaco e in assenza di questi dall'Assessore più anziano di età;

- 9) il Sindaco può conferire speciali deleghe ai singoli Assessori o ai singoli consiglieri;
- 10) le deleghe devono essere conferite per iscritto e partecipate all'Autorità governativa.

Art. 13 - Competenze.

- 1-Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco o al Segretario.
- 2-Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3-Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:
 - a)-assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - b)-formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
 - c)-predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
 - d)-approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o al Segretario;
 - e)-fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, presieduto e diretto dal Segretario Comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;
 - f)-conferisce e revoca gli incarichi di responsabile di area con le modalità previste dal regolamento, sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
 - g)-adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
 - h)-approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - i)- approva, se necessario, le variazioni di bilancio che devono, però, essere sottoposte a ratifica del Consiglio comunale entro i sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
 - l)-approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
 - m)-esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
 - n)-approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario;
 - o)-predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
 - p)-approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e relative variazioni;
 - q)-autorizza il Sindaco a stare in giudizio, come attore o convenuto;
 - r)-nomina le Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate di personale;
 - s)-stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;
 - t)-fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali

di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

u)- autorizza, in linea generale e di massima, le prestazioni straordinarie di lavoro del personale.

Art. 14 - Funzionamento.

- 1) La Giunta comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o da chi lo sostituisce, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
- 2) Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice-Sindaco;
- 3) La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione;
- 4) Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, revisori dei conti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi;
- 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) Le deliberazioni sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

Art. 15 - Decadenza.

- 1) la Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. In tali ipotesi il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco;
- 2) i singoli componenti possono, altresì, decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

CAPO III

IL SINDACO

Art. 16 - Elezione e durata in carica.

- 1) Per l'elezione e la durata in carica del Sindaco, si osservano le disposizioni di cui alla legge 81/93 rimasta in vigore e del T.U.- 267/2000;
- 2) In caso di assenza o di impedimento del Sindaco vi subentrano nell'ordine:
 - a)-l'Assessore Vice-Sindaco;
 - b)-gli altri assessori in ordine di anzianità anagrafica;
 - c)- il consigliere anziano;
 - d)-gli altri consiglieri in ordine di anzianità;

Art 17 - Competenze.

- 1) Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti;
- 2) Svolge inoltre i seguenti compiti:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio come attore o convenuto, previa autorizzazione della Giunta;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alle competenze del Comune;
- d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- e) concorda con la Giunta o gli Assessori interessati, le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
- f) nomina i rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo consiliari;
- g) convoca i Comizi per i referendum;
- h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, 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;
- i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- j) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- k) sovrintende ai Servizi di Polizia Municipale;
- l) ha facoltà di delegare agli Assessori, al Segretario Comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) adotta ordinanze;
- p) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario;
- q) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- r) promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sulla intera attività del Comune;
- s) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore;
- t) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- u) può disporre l'acquisizione di atti, 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;
- v) provvede allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- w) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale ai sensi di legge;
- x) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;
- y) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla legge ed assume le iniziative conseguenti;
- z) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;
- aa) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta e del Consiglio e ne dispone la relativa convocazione;
- ab) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- ac) nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

- ad) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vice-Sindaco;
- ae) delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori o Consiglieri comunali;
- af) delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori o al Segretario Comunale;
- ag) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

3) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge;

4) Nelle cerimonie o negli altri casi consentiti, il sostituto o delegato del Sindaco, userà il distintivo previsto dalla legge.

Art. 18 - Decadenza.

1-Il Sindaco decade nei casi previsti dalla legge.

CAPO IV

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 19 - Funzioni.

1-I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge;

2-Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilite dal Regolamento;

3-Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

4-I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

5-Per l'espletamento del proprio mandato, i Consiglieri hanno diritto di ottenere degli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.

6-I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

7- Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere il proprio domicilio nel territorio comunale.

Art. 20 - Consigliere anziano

1) il Consigliere Anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio e a parità di voti il più anziano di età;

2) in ogni caso di assenza o di impedimento del Consigliere Anziano, è considerato tale il Consigliere presente

che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1°.

Art. 21 - Gruppi consiliari.

- 1- I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento del loro mandato amministrativo.
- 2- Ciascun gruppo designa il proprio capogruppo dandone comunicazione scritta al Segretario comunale, altrimenti, verrà considerato tale il consigliere che per ogni gruppo avrà ottenuto il maggior numero di voti, e, a parità di voti, chi precede nell'ordine della rispettiva lista, in caso di parità il più anziano di età.

Art. 22 - Decadenza.

- 1- Si ha la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge ;
- 2- I Consiglieri che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti;
- 3- La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 23 - Dimissioni dalla carica di consigliere.

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. Ad esse si applicano le disposizioni di cui all'art. 38 del T.U. 267/2000;

TITOLO III

GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 24 - Principi generali.

- 1) Il Segretario comunale, Dirigente o Funzionario pubblico, nel rispetto della legge che ne disciplina, stato giuridico, ruolo e funzioni è il massimo organo burocratico del Comune che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 2) il ruolo del Segretario comunale è disciplinato dalla nuova normativa vigente in materia introdotta dalla legge 15.5.97 n. 127 e dal successivo Regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 4.12.97 n. 465 nonché dagli artt. 97 e seguenti T.U. 267/2000.

Art 25 - Funzioni -

Il Segretario comunale, oltre alle funzioni previste dalla legge e in particolare quelle previste dall'art. 97 T.U.

267/2000, esercita le seguenti funzioni:

- 1) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, curandone la esecuzione delle relative deliberazioni;
- 2) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- 3) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o, in mancanza, dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina le attività, ove non sia stato nominato il Direttore generale previsto dall'art. 6 comma 10 della legge 127/97;
- 4) adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna;
- 5) adotta e sottoscrive tutti gli atti e i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
- 6) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
- 7) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- 8) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente;
- 9) esprime di propria iniziativa o su richiesta consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
- 10) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
- 11) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e di controllo nei confronti di uffici e servizi;
- 12) autorizza, per specifiche esigenze di servizio, le missioni del personale. Resta inteso che il Segretario comunale rimane esonerato da ogni responsabilità derivante dall'eventuale uso del mezzo proprio da parte del dipendente;
- 13) autorizza, per specifiche esigenze d'ufficio, le prestazioni straordinarie di lavoro del personale;
- 14) adotta i provvedimenti di mobilità interna ai servizi ed agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- 15) autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- 16) adotta provvedimenti di mobilità esterna alle aree funzionali;
- 17) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- 18) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati;
- 19) assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- 20) provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- 21) provvede alla rogazione dei contratti nell'interesse del Comune;
- 22) partecipa direttamente alle sedute degli Organi Collegiali, delle Commissioni e degli altri Organismi, curandone la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;
- 23) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta, nonché i ricorsi alle medesime;
- 24) presiede e dirige l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari o dei referendum;
- 25) rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- 26) provvede all'attestazione, su dichiarazione dei messi, delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- 27) sottoscrive le deliberazioni delle sedute di Giunta e di Consiglio;
- 28) in relazione alle sue competenze, esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile quando il comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile del servizio di ragioneria o in caso di loro impedimento o assenza;
- 29) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco
- 30) Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente;

Art. 26 - Responsabilità.

Il Segretario comunale è preposto ed è responsabile della direzione degli uffici e dei servizi.

Art. 26 Bis - Direttore Generale

Le funzioni di Direttore Generale previste dall'Art. 6 comma 10 della legge 15.5.97 n. 127 come riprodotte dall'art. T.U.- 267/2000 possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale in conformità a quanto previsto dalla legge, ritenendo inopportuno e poco funzionale stipulare le convenzioni di cui al comma 3 del citato art. 108 T.U. 267/2000.

Art 26 ter - Attività gestionale

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai Dirigenti o, in mancanza, ai Responsabili degli uffici e dei servizi sotto la Direzione del Direttore generale o, in caso di mancata nomina, del Segretario comunale.

TITOLO IV**UFFICI E SERVIZI****CAPO I****UFFICI****Art. 27 - organizzazione strutturale.**

- 1- La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:
 - I) - Uffici;
 - II) - Servizi;

- 2- Al fine di assicurare la maggiore funzionalità dell'Ente vengono individuate le seguenti aree di attività;
 - a) Area Affari generali
 - b) Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva
 - c) Area contabile e finanziaria
 - d) Area amministrativa

- 3- L'organizzazione inerente la suddetta articolazione, verrà disciplinata da apposito Regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
- 4- In sede di adozione del predetto regolamento può essere istituita , anche qualche altra area, ove ritenuto necessario.

Art. 28 pianta organica

La pianta organica del Comune potrà essere modificata, entro i limiti previsti dalla legge, per essere più rispondente alle esigenze degli uffici e dei servizi nonché ai principi del presente Statuto

CAPO II**SERVIZI****Art. 29 - Servizi pubblici locali**

- 1- I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
- 2- I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
- 3- La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) A mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si rende opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 4- I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
- 5- Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitali.

Art. 30 - Istituzione e azienda speciale.

1. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'Azienda speciale od all'Istituzione, procederà nel modo seguente:
2. Il Consiglio Comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà, nello stesso modo e nella medesima seduta, a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i cittadini che non siano consiglieri comunali, i quali oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.
3. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
4. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

5. Gli organi dell'Azienda e dell'istituzione, sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
6. Con il regolamento di cui al precedente articolo, verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

TITOLO V

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 31 - Convenzioni.

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con altri comuni, con la Provincia, con la Comunità Montana e con altri Enti e Associazioni varie.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

Art. 32 - Consorzi.

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia, un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente articolo 29 in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una Convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio, sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.

Art. 33 - Accordi di programma.

1. L'Amministrazione Comunale può promuovere e concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservazione delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione di intenti della Giunta Comunale.

TITOLO VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 34 - Collaborazione dei cittadini.

1. Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice Amministrativo. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 35 - Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione.

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso apporti consultivi con la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

Art 36 - Forme di consultazione della popolazione.

- 1- 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.
- 2- In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
- 3- Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato.

Art. 37 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.

- 1- I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
- 2- Le richieste dovranno essere presentate per iscritto, ed in duplice copia, al Sindaco.
- 3- Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte, agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli Uffici, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 45 giorni.
- 4- Il Sindaco, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi

eventuali sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

- 5- Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 20 giorni successivi mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 38 - Referendum consultivi.

- 1- Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, tra la popolazione comunale, in materia di esclusiva competenza locale.
- 2- Sono escluse dal referendum materie concernenti tributi locali, tariffe, atti di bilanci, mutui, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni e nomine, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
- 3- L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/5 del corpo elettorale.
- 4- Sarà istituita una apposita commissione (composta da N° 3 Consiglieri comunali, di cui uno in rappresentanza della minoranza, dal Segretario del Comune con funzioni di Presidente e da N° 3 esperti in diritto), disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materie, considerate le limitazioni del precedente 2° comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
- 5- Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
- 6- I referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei o per lo scioglimento del Consiglio comunale.
- 7- I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO II

L'AZIONE POPOLARE

Art. 39 - La pubblicità degli atti.

- 1- Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
- 2- Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 40 - Difensore civico.

- 1- Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia è istituito il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini singoli o associati, delle formazioni sociali e di categoria,

- degli ordini professionali o degli Enti; ne cura, d'ufficio o a richiesta, il regolare svolgimento delle pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli Enti ed Aziende da essa dipendenti. Il ricorso al Difensore Civico non è proponibile quando sia stato già presentato, per il medesimo oggetto, ricorso giurisdizionale o amministrativo.
- 2- I soggetti di cui al 1° comma che si ritengono lesi da un atto o da un comportamento anche omissivo dell'Amministrazione o degli Enti ed Aziende dipendenti possono rivolgersi al Difensore Civico sollecitandone l'intervento.
 - 3- Ove nel termine di 40 giorni il Sindaco non provveda, il Difensore Civico ne informa i capigruppo consiliari e, qualora ritenga fondata la richiesta degli interessati, invita gli Organi dell'Amministrazione o degli Enti o Aziende ad annullare l'atto lesivo o ad adempiere, entro 15 giorni all'atto dovuto. Nei confronti del Funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento della sua funzione o che non compia tempestivamente l'atto dovuto, il Difensore Civico può proporre agli Organi competenti dell'Amministrazione di appartenenza l'azione disciplinare. Ove il fatto costituisca reato, il Difensore Civico che ne venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, ha l'obbligo di fare rapporto all'Autorità Giudiziaria. Il Consiglio Comunale è tenuto, nella prima seduta dell'anno successivo, ad esaminare la relazione annuale dovuta dal Difensore Civico entro il 31 dicembre di ogni anno, adottando le determinazioni di propria competenza.
 - 4- IL Difensore Civico è nominato mediante elezione popolare diretta, a seguito della quale è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero dei voti validi. Per la validità delle elezioni è necessaria la partecipazione al voto di almeno il 50 + 1% degli aventi diritto. Nell'ipotesi che non si raggiunga la percentuale di votanti di cui sopra, si procede, a distanza di due settimane, ad elezione di ballottaggio tra i due candidati che al primo turno hanno riportato il maggior numero di voti. Si intende eletto il candidato che nel ballottaggio ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di consensi, il più anziano di età. Le proposte di candidatura all'ufficio sono presentate da non meno di 1/10 del corpo elettorale con riferimento all'ultimo aggiornamento delle liste elettorali, le cui firme devono essere autenticate secondo legge. Ciascun elettore non può sottoscrivere più di una candidatura. Tempi e modalità saranno definiti da apposita norma regolamentare.
 - 5- Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
 - 6- Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali del Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale ed abbia superato il 40° anno di età.
 - 7- L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:
 - a)- la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale o membro della U.S.L. nella cui competenza territoriale ricade il Comune;
 - b)- la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - c)- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.
 - 8- Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.
 - 9- La carica del Difensore Civico è completamente gratuita.

- 10- Il Consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede .
- 11- L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al Difensore civico che ne diviene consegnatario.
- 12- Le eventuali spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore civico, e liquidate secondo le norme e procedure previste dalla legge.
- 13- Al Difensore civico, ove se ne presenti la necessità, spetta l'indennità di missione ed il rimborso spese di viaggio nelle misure stabilite dalla legislazione vigente.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 41 - Finanza locale

- 1- Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
- 2- Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione, ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
- 3- La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali o compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) contributi erariali.
 - h) altre entrate;
- 4- I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità, sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri indispensabili servizi pubblici.
- 5- Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi su servizi di propria competenza.
- 6- Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune medesimo risorse finanziarie compensative.

Art. 42 - Bilancio e programmazione finanziaria.

- 1- L'ordinamento finanziario e contabile del Comune, si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.
- 2- Il bilancio di previsione per l'anno successivo, va deliberato entro il 31 dicembre di ogni anno o comunque entro i termini previsti dalla normativa in materia vigente nel tempo. Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

- 3- Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché del bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale (se dovuto).
- 4- Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
- 5- Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio finanziario.

Art. 43 - Risultati di gestione.

- 1- I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma od intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione amministrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni, in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
- 2- Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo e comunque entro i termini previsti dalla normativa in materia vigente nel tempo.

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 44 - Revisione economico finanziaria.

- 1- Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il Revisore dei Conti;
- 2- Il Revisore dei Conti, è scelto secondo le modalità indicate dalla legge;
- 3- Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza. La sua rielezione è consentita per una sola volta.
- 4- Il relativo compenso sarà stabilito entro i limiti previsti dalla normativa in materia.

Art. 45 - Funzioni e responsabilità dei Revisori.

- 1- Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale, se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
- 2- Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
- 3- Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni, ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario, eventuali ed accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
- 4- Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca da applicare nei riguardi del Revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli art.2399 e segg. del C.C.

Art. 46 - Forme di controllo economico interno della gestione.

- 1- Con apposito regolamento di contabilità, sono dettate norme specifiche per il controllo economico interno della gestione e per la metodologia del controllo dello stesso:
 - a)- per la definizione normativa dei rapporti tra Revisore dei Conti ed organi elettivi di governo, Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, Consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - b)- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore nei limiti determinati dal precedente art. 44.
- 2- Il normale strumento di indagine utilizzabile dal Revisore, è dato e consiste nell'indagine a campione.

CAPO III**LA PROPRIETA' COMUNALE****Art. 47 - Beni comunali.**

- 1- Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- 2- I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- 3- Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 48 - Beni demaniali.

- 1- Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli art. 822 e 824 del Codice Civile.
- 2- La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù, eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- 3- Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
- 4- Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

Art. 49 - Beni patrimoniali.

- 1- I beni patrimoniali appartenenti al Comune e che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
- 2- Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile, i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestano un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
- 3- Fanno parte del patrimonio comunale disponibile, quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 50 - Inventario.

- 1- Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario.
- 2- Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

- 3- L'Economo comunale è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
- 4- Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
- 5- L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV

CONTRATTI

Art. 51 - Scelta del contraente.

- 1- Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti d'opera, devono essere preceduti da pubblici incanti, da licitazione privata, da trattativa privata o da appalto concorso, con le forme stabilite per i contratti dello Stato e della normativa della Comunità Economica Europea, secondo i criteri e le procedure che saranno previste nel Regolamento, con l'istituzione di Albi permanenti di Appaltatori distinti per oggetto e fasce d'importo nei quali si iscrivono Imprenditori stimati e notoriamente affidabili e con l'applicazione della rotazione per le attività di progettazione e collaudo.

TITOLO VIII

ORDINANZE SINDACALI

Art. 52 - Ordinanze ordinarie.

- 1- Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art. 53 - Ordinanze straordinarie.

- 1- In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie ricorrendo, nei casi considerati, gli estremi della contigibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
- 2- Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
- 3- L'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
- 4- Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate, sarà fatta una nota che, resa esecutoria dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempimenti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO IX

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 54 - Regolamenti.

- 1) Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti entro un anno dall'esecutività dello Statuto ed inoltre si impegna all'adozione dei seguenti altri regolamenti:
 - A) consulta: giovani, donne, anziani, ed altri;
 - B) concessione contributi ad Enti e persone;
 - C) criteri per incarichi tecnici e legali;

- 2- I Regolamenti, una volta adottati, saranno pubblicati all'Albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi ed entreranno in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, salvo che sia diversamente stabilito. I regolamenti soggetti a controllo, dopo il visto di legittimità dal parte del Co.Re.Co. saranno ripubblicati all'Albo pretorio per ulteriori 15 giorni ed entreranno in vigore il primo giorno successivo alla scadenza di tale seconda forma di pubblicazione, salvo che sia diversamente stabilito.

TITOLO X

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55 - Entrata in vigore

1. A norma dell'art. 6 comma 5 T.U. 267/2000, dopo l'espletamento del controllo del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto comunale, nonché le modifiche ad esso apportate, adottate ai sensi di legge, entrano in vigore decorsi 30 dalla loro affissione all'Albo Pretorio dell'Ente;
3. con l'entrata in vigore dello Statuto nonché delle modifiche ad esso apportate cessa l'applicazione del regime transitorio previsto dalla legge;
4. fino alla data di entrata in vigore delle modifiche apportate si applicano le disposizioni del vigente Statuto nonché del T.U. 267/2000;
5. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte dal Consiglio anche a seguito di deliberazioni adottate dalla Giunta comunale o su richiesta di 1/3 dei consiglieri. In tali casi il Sindaco sura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate;
6. Il Consiglio comunale delibera le modificazioni seguendo le procedure di cui all'art. 6 T.U. 267/2000;
7. Rinvio dinamico:
 - a) le norme del vigente Statuto nonché delle modifiche ad esso apportate si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti Statali e Regionali;
 - b) in tali casi, in attesa della formale modifica, si applica la normativa sopra ordinata.
8. per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni vigenti nelle singole materie da esso trattate.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 56 - Esecutività dei regolamenti vigenti.

- 1- Fino all'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.