

COMUNE DI CASTEL DEL GIUDICE

STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale in data 31 luglio 2004 con deliberazione n. 19.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

IL COMUNE

Il Comune di Castel del Giudice è un ente locale autonomo, rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Della sua autonomia si avvale per il proseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo sviluppo della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato e della Regione e delle disposizioni del presente Statuto.

Il Comune rappresenta la comunità di Castel del Giudice nei rapporti con lo Stato, la Regione Molise, la Provincia di Isernia, e con gli Enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

IL TERRITORIO DEL COMUNE

Il territorio di Castel del Giudice si estende su un territorio di Ha 1.469 e confina con i seguenti comuni: a nord con Capracotta, ad est con S. Pietro Avellana, ad Ovest con S. Angelo del Pesco, a sud con Ateleta (AQ). Posto sulla sponda destra del fiume Sangro, il paesaggio è alto collinare e alterna dunque i prati-pascolo alla ricca vegetazione boschiva. Il Comune di Castel del Giudice fa parte della Comunità Montana di Agnone, confina con l'Abruzzo ed ha forti legami con detta Regione.

Il Comune è formato da un unico centro abitato ove ha sede la casa Comunale. Il Palazzo civico ha sede in P.zza Marconi n° 11. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio, la Giunta, le commissioni possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3

SEGNI DISTINTIVI DEL COMUNE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CASTEL DEL GIUDICE.

Il proprio stemma è formato da "Una Torre Merlata circondata dalla Scritta Castello del Iudice" Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze pubbliche e ogni qualvolta sia necessaria rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

Art. 4

FINALITA'

Il Comune, nel rispetto delle caratteristiche storiche, etiche e culturali, promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione.

Alle generalità delle funzioni tipiche dell'Ente Locale territoriale, il Comune di Castel del Giudice intende aggiungere e sviluppare quelle che ad esso vengono attribuite dallo Stato, dalla Regione e dalle deliberazioni provinciali in base al principio di sussidiarietà, favorendo le attività e le iniziative del cittadino sia singolo che nelle formazioni sociali in un'ottica di libertà di scelta del cittadino.

Il Comune riconosce e sostiene il libero sviluppo della vita sociale della propria comunità attraverso la valorizzazione di ogni forma di associazionismo, libero e democratico, nonché la partecipazione di tutti i cittadini alla vita politica, economica, sociale e culturale.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
- promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in un sistema integrato di sicurezza sociale;
- superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

Il Comune di Castel del Giudice riconosce e sostiene lo sviluppo sostenibile del proprio territorio. Il Comune può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche anche non connesse ai suoi fini istituzionali.

Art. 5

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Le modalità di elezioni ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: pubblica istruzione, politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF e con tutte le altre istituzioni di beneficenza e onlus.

Il Comune di Castel del Giudice, ogni anno, deve fornire risorse finanziarie per la realizzazione di almeno un'iniziativa voluta dal Consiglio Comunale dei Ragazzi e realizzata esclusivamente dai giovani.

Art. 6

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza e può avvalersi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Isernia, con la Regione Molise e la Comunità Montana "Alto Molise".

Titolo II

GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 7

ORGANI ELETTIVI

Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le loro rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

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

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

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

Considerando il Comune come azienda fornitrice di servizi per i suoi cittadini, gli amministratori devono tendere con il loro operato all'ottimizzazione tra le qualità e quantità di servizi forniti e le risorse economiche disponibili attraverso il miglioramento dell'organizzazione dell'Ente, quindi della capacità gestionale degli amministratori.

Art. 8

IL CONSIGLIO COMUNALE - COMPOSIZIONE, FUNZIONI

Il Consiglio Comunale di Castel del Giudice è costituito dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

L'elezione, la durata in carica e la posizione giuridica sono regolate da leggi dello Stato.

Esso rappresenta l'intera collettività, statuisce l'indirizzo economico-politico e i programmi dell'ente, ne controlla la giusta attuazione e la relativa gestione.

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Esso definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente nell'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9

I CONSIGLIERI COMUNALI

Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intera collettività locale.

Le ineleggibilità e incompatibilità alla carica sono disciplinate dalle legge. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione; in caso di surroga all'atto dell'adozione della delibera consiliare di presa d'atto ed acquisiscono lo "status" definitivo all'atto della relativa convalida. Nella prima seduta del Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, l'Assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco, nonché all'eventuale surroga degli ineleggibili e all'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. La carica di consigliere cessa per morte, decadenza, dimissioni o scioglimento del Consiglio. E' "Consigliere anziano" colui che, nella elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale, ha ottenuto la maggior cifra individuale, ottenuta dai voti di lista sommati ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e di tutti i candidati alla carica di Sindaco ed a parità di voti il più anziano di età. Apposito regolamento, da adottarsi con la maggioranza dei 2/3 del Consiglio Comunale, disciplina il funzionamento dell'organo consiliare e delle relative sedute, i poteri e i doveri dei consiglieri.

Art. 10
GRUPPI CONSILIARI

E' consentita la costituzione di gruppi, anche non corrispondenti alle liste elettorali partecipanti alla competizione elettorale purché siano costituiti da almeno tre componenti. Della costituzione verrà data comunicazione al Segretario Comunale unitamente alla designazione del capogruppo. Il Segretario Comunale ne darà notizia al Consiglio prima dell'inizio della seduta.

Ai capigruppo consiliari è consentito di ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale Comunale messo a disposizione dal Sindaco.

Art. 11
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

I consiglieri hanno diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo la legge ed il regolamento.

Ciascun consigliere ha, altresì, diritto di intervenire nelle discussioni secondo regolamento, tale diritto è riconosciuto anche agli assessori per le materie assegnate alla loro competenza e relativamente agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio, può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni secondo quanto previsto dal regolamento. Il Sindaco deve rispondere almeno trenta giorni dalla data di ricevimento, o nella successiva adunanza del Consiglio Comunale se il termine è più breve.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei membri, può istituire delle commissioni d'inchiesta. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e quando esaminano documenti a cui è vietato l'accesso al pubblico.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 12
PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

La convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni sarà effettuata dal Sindaco neoeletto, che presiederà la seduta stessa, nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Art. 13
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

Art. 14
LE SEDUTE CONSILIARI

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate:

- per approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

- per la verifica degli equilibri di bilancio;
- per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

In questo caso l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza. Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario e l'avviso deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza.

L'avviso di convocazione deve essere affisso all'albo pretorio contestualmente alla data di diramazione degli inviti.

Il Consiglio può, altresì, essere convocato d'urgenza quanto ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti. In quest'ultimo caso l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

Il giorno di consegna non viene computato.

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.

Ai consiglieri residenti in altro Comune si darà avviso telegrafico del giorno ed ora di convocazione della seduta, con spedizione per posta dell'avviso con l'ordine del giorno oppure con domiciliazione dello stesso presso un residente all'interno del Comune.

Il Consiglio viene convocato dal Sindaco, dal Prefetto nei casi previsti dalla legge, o, su richiesta motivata di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, nel qual caso, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè corredate da proposte di deliberazione. L'ordine del giorno, in tal caso, potrà eventualmente essere integrato dal Sindaco con altri argomenti.

Art. 15

PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

Le sedute sono presiedute dal Sindaco e in caso di sua assenza dall'assessore avente la delega di Vice Sindaco.

Art. 16

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI

Di norma le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico, per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Art. 17

VALIDITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di metà dei consiglieri assegnati, oltre al Sindaco e a chi lo sostituisce, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri, oltre al Sindaco e a chi lo sostituisce.

Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seconda convocazione, sulla proposta di bilancio, per la quale è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati, oltre al Sindaco o chi lo sostituisce.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Nei casi di motivata urgenza, il Consiglio con separata votazione, può dichiarare le deliberazioni immediatamente eseguibili. In tal caso, la delibera produce effetti fin dalla sua adozione.

Art. 18 DURATA DI CARICA

Il Consiglio Comunale dura in carica cinque anni .

Si procede allo scioglimento del Consiglio, oltreché per la scadenza naturale del mandato:

- in caso di approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- in caso di dimissioni o decesso del Sindaco;
- negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 19 LE DIMISSIONI, SURROGAZIONI E DECADENZA

Le dimissioni del Consigliere sono presentate al Consiglio e 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 il termine di dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, 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, per cessazioni dalla carica, per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazioni del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato

Art. 20 LE COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanei o speciali per fini di controllo, di indagine e di inchiesta, di studio. Le commissioni sono composte esclusivamente da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi caratteri di controllo e di garanzia la Presidenza spetta ai gruppi di opposizione.

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

Art. 21 IL SINDACO

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale ed è eletto direttamente dal popolo secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune, presiede la Giunta e il Consiglio ma è altresì Ufficiale del Governo nel Comune e Ufficiale di pubblica sicurezza.

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

Art. 22

LE ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco:

- Ha la rappresentanza generale dell'ente;
- Ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politica-amministrativa del Comune;
- Nomina e revoca gli assessori e ne coordina l'attività;
- Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'albo;
- Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- Impartisce direttive al Segretario Comunale;
- Sentito il Consiglio Comunale, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- Adotta ordinanze in caso di necessità ed urgenza;
- Emette provvedimenti di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali nel territorio Comunale;
- Convoca i comizi elettorali per i referendum comunali e costituisce l'ufficio per le elezioni;

Art.23

ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA

Il Sindaco:

- Vigila e sovrintende su tutta l'attività svolta dagli uffici e sulla gestione dei pubblici servizi, potendo acquisire qualunque atto o documento anche riservato;
- Promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagine verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

Art. 24

ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nelle sue funzioni di organizzazione:

- Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.
- Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da almeno tre consiglieri ;
- Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 25 IL VICE SINDACO

Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, nei casi di assenza o di impedimento di quest'ultimo;

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 26 MOZIONI DI SFIDUCIA

Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 27 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, con esperienza, nominata in relazione allo specifico motivo dell'impedimento;

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

La commissione entro 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle cause dell'impedimento,

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

Art. 28

LA GIUNTA

La Giunta Comunale è un organo collegiale di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la sua attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente degli indirizzi e delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 29

COMPOSIZIONE E FUNZIONI

La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 assessori, di cui uno è investito dalla carica di Vice Sindaco. Può far parte della Giunta anche un Assessore non consigliere scelto fra gli individui non facenti parte del Consiglio, avente i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere Comunale ed in possesso di competenze ed esperienze tecniche, amministrative e professionali.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori possono essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.

La Giunta compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni di governo e organizzative:

- Propone al Consiglio i regolamenti;
- Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- Assume attività di iniziativa, di impulso, e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- Approva i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- Approva il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- Dispone il rifiuto o l'accettazione di lasciti e donazioni;
- Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;

Art. 30

NOMINA

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori revocati.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco.

Salvo 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.

Art. 31

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Ogni Giunta per regolare il proprio funzionamento può adottare un proprio regolamento che dovrà essere approvato a maggioranza dei suoi componenti.

Titolo II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 32

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza secondo il principio della sussidiarietà.

Art. 33

ASSOCIAZIONI

Il Comune valorizza le libere forme di associazione e promuove organismi di partecipazione. A tal fine incoraggia le Associazioni libere e volontarie tra i propri cittadini, e in particolari tra gli anziani, gli handicappati, i giovani, le associazioni culturali, quelle sportive, le iniziative di promozione turistica ed economica. Assicura alle stesse i sostegni economici consentiti dalle disponibilità finanziarie.

Tutte le associazioni liberamente costituite hanno diritto di presentare proposte e programmi sui settori di appartenenza, depositandole presso la Segreteria Comunale, che ne curerà l'inoltro agli organi comunali competenti.

Art. 34

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può mettere altresì a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita con apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 35

PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI

I cittadini particolarmente impegnati nei vari settori economici e sociali possono presentare istanze, petizioni e proposte, tramite la segreteria Comunale che, previa istruttoria, sottoporrà le proposte al Consiglio Comunale per l'assunzione degli atti deliberativi relativi. I proponenti saranno informati dell'iter delle loro richieste.

Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, può istituire delle consulte per i settori più importanti della vita della comunità e per gli emigrati, favorendo la partecipazione in esse dei cittadini od associazioni all'uopo qualificati e disciplinandone il funzionamento.

Art. 36

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE - CONSULTAZIONI

L'amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Art. 37

PETIZIONI

I cittadini o/e le associazioni possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti od esporre comuni necessità.

Art. 38

ASSEMBLEA

Si può procedere a un confronto diretto con i cittadini, associazioni e Amministrazione tramite assemblea, o all'interlocuzione attraverso questionari o qualsiasi altro mezzo utile.

Art. 39

PROPOSTE

1/3 dei cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, e dal Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, e previa audizione di una rappresentanza dei proponenti.

Art. 40

REFERENDUM

Il Consiglio Comunale o un numero di elettori residenti non inferiore a 1/3 delle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza Comunale.

Non possono essere indetti referendum:

- in materia di tributi locali e di tariffe;
- di attività amministrative vincolate dalle leggi statali o regionali;
- su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- Statuto Comunale;
- Regolamento del Consiglio Comunale;
- Piano regolatore generale e strumenti urbanistici;
- Pianta organica;

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

Il Consiglio Comunale deve approvare un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento della consultazione, la loro validità e la proclamazione dei risultati e di provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 41
ACCESSO AGLI ATTI

Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge.

Art. 42
DIRITTO DI VISIONE

Chiunque ne abbia interesse ha diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco e di quelli di rilevanza esterna adottati dal Segretario Comunale e dai responsabili dei servizi. Può chiedere ed ottenere copia dietro pagamento del solo costo della copia.

Il cittadino che intende esercitare il diritto di cui all'articolo precedente deve presentare domanda al Segretario Comunale, il quale, previa acquisizione del visto del Sindaco, provvederà entro due giorni dal ricevimento della domanda a far visionare, alla sua presenza o di un dipendente di sua fiducia, gli atti e i provvedimenti richiesti e a fornire tutte le informazioni e delucidazioni che gli venissero richieste in merito.

Art. 43
DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione nell'albo pretorio o in un apposito spazio nel palazzo Comunale.

Il Segretario Comunale, avvalendosi degli uffici, cura la pubblicazione degli atti.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze devono essere pubblicizzate mediante affissione.

Inoltre per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario per darne opportuna divulgazione.

Art. 44
ISTANZE

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Titolo III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA UFFICI E PERSONALE

Art. 45
SERVIZI PUBBLICI

L'attività Amministrativa deve rispondere a principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o

l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi pubblici possono essere gestiti in economia, in concessione a terzi, a mezzo di istituzione, società a responsabilità limitata o per azioni, consorzi, accordi di programma e unioni di Comune.

Art. 46

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Comune attraverso un regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura amministrativa. I rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito, di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative, che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 47

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal Segretario e dagli organi collegiali. Il personale di cui al precedente comma provvede al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 48

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 49

INCARICHI E COLLABORAZIONI

La Giunta Comunale, nelle forme e nei limiti previsti dalla legge, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale altamente qualificato, nonché di instaurare collaborazioni esterne con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine la cui durata non può essere superiore a quella dell'Amministrazione.

Art. 50

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

IL Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni di Giunta e del Consiglio e provvede alla stesura dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Titolo IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 51

ORDINAMENTO

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, da regolamento.

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

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e

patrimonio.

Art. 52

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

Le entrate finanziarie del Comune, sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 53

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto 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, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 54

BILANCIO COMUNALE

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

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 termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 55

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

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

La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai

programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 56 **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alla vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 57 **REVISORE DEI CONTI**

Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

Il revisore ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 58 **TESORERIA**

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente come da convenzione;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rati di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 59 **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verifica della corrispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Titolo V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 60

EFFICACIA REGOLAMENTARE

I regolamenti previsti nel presente statuto debbono essere approvati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.