

COMUNE DI CORRIDONIA

STATUTO

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 1 LO STATUTO

Il Consiglio Comunale di Corridonia, richiamandosi ai valori consolidati di autonomia, libertà, pluralismo e cooperazione sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana ed ai principi stabiliti dalla carta europea dell'autonomia locale di cui alla legge 30.12.1989, n. 439, al Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267, con il quale é stato approvato il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché alla identità storica, civile e culturale della sua popolazione.

ADOTTA

il presente statuto come fondamentale atto di espressione dell'autonomia originaria della sua comunità .

ARTICOLO 2 IL COMUNE

1. Il Comune di Corridonia, Ente Autonomo Locale, é costituito dalla Comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi statali e regionali.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto. Esercita altresì , secondo le leggi statali e regionali le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, sempreché siano assicurate comunque risorse per la loro gestione.

ARTICOLO 3 FINALITA'

1. La capacità operativa e le risorse del Comune sono a disposizione della Comunità locale per soddisfare le sue esigenze nell'ambito delle funzioni affidate all'Ente dalla Legge.
2. A tal fine ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la valorizzazione e la tutela dei diritti della persona;
 - b) l'ordinata convivenza sociale dei cittadini;
 - c) la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
 - d) la tutela ed il sostegno della famiglia in campo educativo, scolastico, sociale, sanitario e morale;
 - e) la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna secondo i principi della legge n. 125 del 10 aprile 1991;

- f) la cura di adeguate iniziative per realizzare una concreta difesa dell'infanzia, uniformandosi alla convenzione internazionale sui diritti del bambino approvata dall'O.N.U. il 20 novembre 1989;
- g) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura;
- h) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, il loro riconoscimento come valore essenziale per la vita della comunità e la loro promozione mediante il sostegno di opportune iniziative;
- i) il recupero del Centro Storico come patrimonio irrinunciabile della collettività e polo privilegiato dell'attività culturale e sociale;
- l) la salvaguardia e la valorizzazione delle realtà locali nel campo sociale, culturale ed economico;
- m) la valorizzazione e lo stimolo delle realtà aggregative giovanili esistenti a livello di comunità cittadina;
- n) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali ed economiche presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita;
- o) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- p) la difesa dei settori economici tradizionali dell'artigianato, dell'agricoltura e della piccola industria;
- q) la promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- r) l'attivazione di adeguati programmi per lo sviluppo del terziario avanzato nonché dell'istruzione professionale, finalizzati all'occupazione giovanile;
- s) il sostegno per una efficace azione educativa, formativa, diretta alla difesa della salute, riconoscendo la funzione sociale dello sport come importante fattore di progresso umano e favorendo l'esercizio delle attività sportive mediante la realizzazione delle necessarie strutture, privilegiando il fenomeno dell'Associazionismo;
- t) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- u) la valorizzazione delle autonomie locali per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri paesi;
- v) il Comune tutela e promuove l'inserimento e la partecipazione dei soggetti immigrati residenti nel territorio comunale.
- z) nell'espletamento delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione promuove il principio di sussidiarietà mediante il riconoscimento dell'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ARTICOLO 4 SEDE E TERRITORIO

1. Il Comune di Corridonia ha sede nel Capoluogo. Gli organi elettivi si riuniscono nella Sede Comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.
2. Il territorio del Comune ha un'estensione di kmq. 62,02 ed è confinante con i Comuni di: Macerata, Morrovalle, M.S.Giusto, M.S.Pietrangeli, Francavilla D'Ete, Mogliano, Petriolo, Urbisaglia e Tolentino.

ARTICOLO 5 STEMMA E GONFALONE

1. Lo stemma del Comune, su sfondo azzurro, raffigura un olmo posto su una terrazatura a mò di collinetta al naturale, sormontato da una fenice su una face ardente, sostenuta da una linea divisoria.
Lo stemma è sormontato da una corona turrata indicante la condizione di Città e di Comune ed è contornato da due fronde poste a semicerchio: una di alloro, l'altra di quercia.
2. Il gonfalone attuale ha un fondo composto da due bande verticali, di colore rosso e verde. La scelta dei colori è derivata dal fatto che i nuclei abitati più importanti, che vennero a formare il Comune cittadino, furono quelli del 'vicus' di San Pietro e della 'Neapolis' di Possole i quali, successivamente, vennero

a costituire i 'terzieri di San Pietro e del Chienti, quest'ultimo solo più tardi denominato di San Giovanni Battista. I

due terzieri erano rappresentati, rispettivamente, dai colori rosso e verde che nella loro unione divennero simbolo della comunità stessa. A tale gonfalone fu applicato lo stemma comunale al momento in cui la Comunità ebbe la franchigia (1115).

3. Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto, la partecipazione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali.

4. Degli stessi è vietata la riproduzione o l'uso per fini non istituzionali.

ARTICOLO 6 ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad 'Albo Pretoriò per la pubblicazione degli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.



TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI

ARTICOLO 7
ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 8
ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale é l'organo che, insieme al Sindaco, esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità , dalla quale é eletto.

2. Il Consiglio Comunale é composto dal Sindaco e dai Consiglieri.

3. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità , di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

5. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.

6. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b), n. 4) del D. L.vo 267/2000.

8. Il Consigliere é tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 5 (cinque) giorni dalla stessa.

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

L'avvio del procedimento é di competenza del Presidente del Consiglio Comunale.

Trascorso il termine di 15 giorni dalla notifica dell'avviso la proposta di decadenza viene sottoposta al Consiglio Comunale. Copia

della delibera viene notificata all'interessato entro 10 giorni.

ARTICOLO 8 bis SCIOGLIMENTO E SOSPENSIONE

1. Il Consiglio Comunale é sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno per i motivi e nei modi indicati nell'art. 141 del D. L.vo 267/2000.
2. Il Consiglio Comunale é sciolto, altresì , qualora ai sensi dell'art. 52 del D. L.vo 267/2000, venga approvata una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi attribuiti, fino alla nomina dei successori.

ARTICOLO 9 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Il Consiglio attraverso il Regolamento stabilisce gli strumenti e le modalità per il pieno ed ordinato esercizio delle funzioni di iniziativa e di controllo dei Consiglieri.
3. Essi hanno diritto di accedere agli uffici e servizi del Comune e di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, nonché congiuntamente nel numero di legge, di attivare il controllo di legittimità .
4. I Consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento, hanno diritto di intervento nella discussione, di emendamento e di voto, nonché di interrogazione, interpellanza, mozione, ogni istanza di sindacato ispettivo.
5. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo é obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio.

ARTICOLO 10 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio é disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
 - gli avvisi di convocazione dovranno pervenire con un congruo anticipo ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio.
 - la riunione é valida con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione é valida con la presenza di n. 7 consiglieri, escluso il Sindaco;
 - la 2^a convocazione va tenuta in un giorno diverso da quello della 1^a convocazione;
 - le proposte da trattare all'ordine del giorno, dopo l'esame da parte delle competenti Commissioni

Consiliari, sono consegnate ai Capigruppo Consiliari almeno un giorno prima della seduta, a cura del Presidente del Consiglio Comunale;

- il Presidente ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori nel rispetto delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio é motivato;

- é fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, nonché le modalità di trattazione delle stesse;

- é previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

- sono disciplinate le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie;

ARTICOLO 10/BIS PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio vengono eletti con separate votazioni a scrutinio segreto, nella prima seduta subito dopo la convalida degli eletti.

2. Alle cariche suddette vengono designati i nominativi che hanno conseguito il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco.

3. Qualora nessun consigliere abbia ottenuto la maggioranza di cui al precedente comma, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione e vengono designati coloro che hanno riportato la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco.

4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

5. Le funzioni e le indennità spettanti al Presidente ed al Vice Presidente sono definite nell'ambito del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

ARTICOLO 10/TER FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Quando il Consiglio é chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi é riservato alle minoranze.

2. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando é prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte, rispettivamente, i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

ARTICOLO 11 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono con riferimento ai seguenti adempimenti:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193, comma 2, del D. L.vo 267/2000;

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

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
4. Per una idonea pubblicità delle sedute consiliari dovranno essere individuate adeguate forme nell'apposito regolamento comunale.

ARTICOLO 12 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti si costituiscono in gruppi composti da uno o più consiglieri.
2. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, quale organismo di consultazione di cui il Presidente si avvale per la conduzione dell'attività consiliare.
3. Il regolamento definisce le modalità e le norme per l'esercizio delle sue funzioni e del suo funzionamento.
4. Ai Gruppi Consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione Comunale, idonei spazi e supporti tecnici organizzativi.

ARTICOLO 13 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale al numero dei Consiglieri di ciascun gruppo.
2. Il Consiglio Comunale può altresì istituire nel suo seno commissioni temporanee e speciali per fini di indagine, inchieste e di studio su materie di interesse dell'Ente, composte anche da non Consiglieri.
3. Alle Commissioni é affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al Consiglio. I membri di esse hanno nei relativi lavori il diritto di iniziativa.
4. Delle commissioni fanno parte senza diritto di voto i membri di Giunta competenti per materia ed alle relative sedute partecipano i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.
5. Le Commissioni consiliari si riuniscono almeno tre giorni prima delle riunioni del Consiglio comunale, avendo all'ordine del giorno gli argomenti di rispettiva competenza da trattarsi in assemblea. In caso di seduta consiliare straordinaria d'urgenza le Commissioni si riuniscono entro le 24 ore antecedenti la seduta.
6. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, il numero, la formazione, garantendo il principio della rappresentatività delle forze politiche presenti in Consiglio Comunale, fermo restando il criterio di proporzionalità di cui al 1° comma. Il regolamento disciplina altresì la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.
7. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
8. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno Commissioni speciali di indagine con funzioni di controllo o di garanzia dell'attività dell'Amministrazione Comunale. Le Commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio Comunale, fermo restando la rappresentatività di ogni gruppo consiliare. La

deliberazione che istituisce la Commissione speciale indica l'oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

9. Alla presidenza delle Commissioni di cui ai commi 2) ed 8) del presente articolo é nominato il consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione dell'apposita Commissione.

ARTICOLO 14 FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, di organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione.

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;

e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su tempi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

5. Il Consiglio comunale provvede altresì alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

ARTICOLO 15 FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività :

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per

fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo é esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.

ARTICOLO 16 GLI ATTI FONDAMENTALI

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 42 del D. L.vo 267/2000, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

ARTICOLO 17 LA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

2. La potestà regolamentare é esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dalla statuto.

3. I regolamenti comunali entrano in vigore il giorno successivo a quello di avvenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.

CAPO III GIUNTA COMUNALE

ARTICOLO 18 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. La Giunta comunale é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 7 (sette) Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Sindaco.

3. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

4. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
5. 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.
6. Possono essere nominati assessori i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e, comunque, nel numero non superiore al 50% degli Assessori previsti per il Comune.
La comunicazione di nomina motiva la scelta effettuata ed indica il Vicesindaco.
Gli assessori assistono ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei consiglieri comunali di accedere alle informazioni. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni o proposte.
7. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati ed adottandi fra loro e/o con il Sindaco.
8. Gli assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
9. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco; sono irrevocabili; non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
10. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
11. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

ARTICOLO 19 LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

1. Il Sindaco nella prima seduta, dopo che si è provveduto alla convalida dei consiglieri eletti ed alla nomina dell'Ufficio di Presidenza, comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata.
2. Entro e non oltre il 30 settembre il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo Consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I Consiglieri Comunali possono presentare proposte migliorative o modificative del programma.
3. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina il programma di governo e le proposte di cui al comma 2, ai fini dell'approvazione del programma medesimo.
4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con il programma approvato ai sensi del comma 3[^], motivando gli eventuali scostamenti.
5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, previsto dall'art. 193, comma 2, del D. L.vo 267/2000.

ARTICOLO 20

COMPETENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E', altresì, di competenza della Giunta:
 - l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
 - l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello e la nomina del difensore;
 - l'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone, rispettivamente, gli aggiudicatari ed i candidati dichiarati idonei.
 - l'accettazione di lasciti e di donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, lett. i) ed l), del D. L.vo 267/2000.

ARTICOLO 21 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
2. La delega agli assessori, permanente o temporanea, relativa ai poteri di sovrintendenza spettanti al Sindaco, viene concessa per settori omogenei di attività amministrativa con rilevanza interna.
3. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.
4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.

CAPO IV IL SINDACO

ARTICOLO 22 ELEZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco viene eletto con la procedura di cui all'art. 71 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ARTICOLO 23 COMPETENZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale. Sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico - amministrativo e assicurando la

rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

2. Il Sindaco provvede a:

a) convocare e presiedere la Giunta Comunale; eseguire le deliberazioni del Consiglio e della Giunta; tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;

b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva i procedimenti per l'accertamento di eventuali responsabilità .

d) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato.

e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 34 del D. L.vo 267/2000;

f) provvedere, in qualità di ufficiale di Governo, alla adozione di provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;

g) vietare, previa motivazione, l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi del vigente regolamento per la disciplina del diritto di accesso;

h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;

i) indire le conferenze dei servizi;

l) assegnare gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

3. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché , d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché , d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2, dell'art. 54 del D. L.vo 267/2000.

5. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento

del Consiglio, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. L. vo 267/2000, nonché dallo statuto comunale e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

8. Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.

9. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 7 ed 8 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

10. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

11. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

12. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario.

13. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

14. Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune, da portarsi a tracolla.

ARTICOLO 24 VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

In caso di assenza o impedimento anche del vicesindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al Consiglio.

Qualora il vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.

Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal vicesindaco. Parimenti il vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un Commissario.

ARTICOLO 25 MOZIONE DI SFIDUCIA

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

- 2 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ARTICOLO 26

OBBLIGO DI ASTENSIONE E DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
- 2 I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
3. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. Il presente articolo si applica anche al segretario comunale e al vicesegretario.
5. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali é vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ARTICOLO 27

PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco ed i presentatori delle liste depositano in Comune unitamente alla candidatura ed alla liste, una dichiarazione sulla entità della spesa massima vincolante per la campagna elettorale propria del candidato e della lista collegata.
2. Entro i venti giorni feriali successivi a quella della elezione il Sindaco eletto e gli altri candidati sindaci presentano al Segretario Comunale un rendiconto delle spese sopportate raggruppate per categorie.
3. Il preventivo ed il rendiconto sono pubblicati all'albo pretorio del Comune a partire dal venticinquesimo giorno feriale successivo alle elezioni e per una durata di trenta giorni consecutivi, dandone avviso al pubblico nelle forme più opportune.
4. I preventivo ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi

sono rilasciati a richiesta.



TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE. ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI

ARTICOLO 28
RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, in particolare quelle del volontariato, della cooperazione e delle Pro-loco operanti nel territorio, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti integrativi della formazione dei cittadini, in ossequio al principio di sussidiarietà di cui all'art. 3, comma 5[^], del D. L. vo 267/2000.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;

b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo.

3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

ARTICOLO 29
ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. E' istituito un albo delle associazioni operanti nel territorio, articolato per materie di intervento, al quale si accede previo accertamento da parte del Comune dell'effettività dell'esistenza di attività svolta in rispondenza ai propri fini ed a quelli del Comune.

2. Altri criteri per l'iscrizione, oltre al principio di cui al primo comma, saranno disciplinati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

ARTICOLO 30
DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle Consulte comunali di cui all'art. 31;

- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione é competente la Giunta Comunale;

- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;

– potranno adire il difensore civico.

ARTICOLO 31
CONSULTE COMUNALI

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune istituisce le

consulte.

2. Apposito regolamento sugli istituti di partecipazione dovrà stabilire il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
3. Le consulte sono formate da rappresentanti delle Associazioni e delle libere forme associative.
4. Le consulte possono, nelle materie di competenza:
 - esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
 - esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
 - esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
 - chiedere che rappresentanti dell'Amministrazione Comunale vengano invitati per relazionare su particolari problematiche.

ARTICOLO 32 CONSULTAZIONE

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. La consultazione si svolge nei tempi, modalità e materie che saranno fissate secondo le norme previste nel Regolamento degli Istituti di partecipazione.

ARTICOLO 33 DIRITTO DI ISTANZA, PETIZIONE E PROPOSTA

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di sessanta giorni dal loro ricevimento.
Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.
2. Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento, sono rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, al Segretario, al responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze, nonché al difensore civico.
3. Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione, rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, nonché rivolte al difensore civico e al presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.
4. Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive sottoposte al Sindaco, o per esso alla Giunta e al Consiglio, nonché sottoposte al presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.

ARTICOLO 34 AZIONE REFERENDARIA

1. Il Consiglio Comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno 1/10 degli elettori, l'indizione di referendum interessanti tutto il corpo elettorale.
2. La deliberazione consiliare che indice il referendum deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
3. I referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1^o aprile ed il 30 giugno.
Non possono essere proposti i referendum né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
5. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Il referendum può essere proposto sulle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione delle seguenti:
 - a) bilancio comunale;
 - b) tributi, tasse, imposte e canoni;
 - c) assunzione di mutui;
 - d) modifiche dello statuto.
7. Il giudizio di ammissibilità del Referendum è di competenza del Consiglio Comunale, il quale dovrà individuare di volta in volta le risorse necessarie e quantificare i costi relativi.
8. Spetta altresì al Consiglio Comunale l'adozione dei provvedimenti conseguenti alla consultazione referendaria.
9. Per quanto non disciplinato dallo statuto si rinvia ad apposito regolamento da approvare da parte del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 35

DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti é gratuito fatti salvi i diritti di ricerca e di visura. Il rilascio di copia da avvenire entro i termini stabiliti dal Regolamento é subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui é in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

9. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.



TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 36 DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.
3. Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i consiglieri comunali.
4. Il difensore civico é eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri in carica. Dura in carica cinque anni e, comunque, fino alla presentazione del giuramento da parte del successore.
5. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: 'Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi
6. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'articolo 24, comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'articolo 35, comma 1, dello Statuto ed é tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.
7. Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. Il difensore civico inoltre é revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o l'incompatibilità .
8. Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
9. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
10. Al difensore civico spetta una indennità che viene determinata dal Consiglio contestualmente alla nomina, con criterio di proporzionalità rispetto a quella spettante al Sindaco.
11. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinati con specifico provvedimento del Consiglio.



TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ARTICOLO 37
UFFICI COMUNALI

1. Gli uffici comunali si articolano di norma in servizi.
2. Nel servizio si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una o più materie appartenenti ad un'area omogenea.
3. Il settore può articolarsi in servizi ed anche in unità operative.

ARTICOLO 38
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché la dotazione organica del personale sono stabilite con apposito regolamento. L'organizzazione è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Persegue nella attività i fini determinati dalla legge e dallo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse. Il Regolamento di cui al comma 1 si ispira fra l'altro ai seguenti principi:
 - a) articolazione flessibile e mobilità nella organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di governo;
 - b) revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi;
 - c) valutazione periodica dei risultati raggiunti.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.
3. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse ed attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
4. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
5. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

ARTICOLO 38 BIS
INCARICHI A CONTRATTO

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente.
3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.
4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
5. Il rapporto d'impiego del dipendente di una pubblica amministrazione è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza del contratto stipulato con l'ente locale ai sensi del comma 2 del presente articolo.
L'Amministrazione di provenienza dispone, subordinatamente alla mancanza del posto in organico o dalla data in cui la mancanza si verifica, la riassunzione del dipendente qualora lo stesso ne faccia richiesta entro i 30 giorni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato o alla data di disponibilità del posto in organico.
6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità .

ARTICOLO 39

SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE GENERALE

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Il Segretario Comunale svolge le funzioni previste dall'art. 97, commi 2 e 4 del D. L.vo 267/2000.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale come previsto dall'art. 108 del D. L.vo n. 267/2000.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

ARTICOLO 40

VICESEGRETARIO GENERALE

1. Il Vicesegretario svolge funzioni vicarie ed ausiliarie del segretario generale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza anche temporanea o impedimento.

2. Il Vice Segretario ha compiti di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione attinente alle funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali. Collabora con il Segretario Comunale.

ARTICOLO 41 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Spetta ai responsabili dei servizi la direzione dei servizi stessi secondo i criteri e le norme dettati dallo statuto e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica é attribuita ai responsabili dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. L. vo 267/2000, possono essere attribuite ai responsabili dei servizi, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione, le funzioni di cui all' art. 107, commi 2 e 3 del D. L. vo 267/2000.

3. Possono essere istituite figure dirigenziali compatibilmente con le norme contrattuali e legislative in vigore.

ARTICOLO 42 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. La Giunta Comunale, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.

2. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

ARTICOLO 43 UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. E' istituito l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, come previsto dall'art. 55, comma 4, del D. L. vo 30.3.2001, n. 165, il cui funzionamento verrà disciplinato da apposito regolamento.

CAPO II PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 44 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della predisposizione dell'atto finale.

2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

3. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

ARTICOLO 45 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso é comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge vi debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione é tenuta a fornire loro, con le stesse modalità , notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

ARTICOLO 46 COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 1 mediante idonee forme di pubblicità , di volta in volta stabilite.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione é prevista.

ARTICOLO 47 INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

ARTICOLO 48 DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1. I soggetti di cui all'art. 45 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 47 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 35;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute negli articoli 43, 44, 45 e 46 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

ARTICOLO 49

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 48 l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

ARTICOLO 50

PARERI OBBLIGATORI

1. All'atto deliberativo del Consiglio e della Giunta devono essere inseriti i pareri prescritti dall'art. 49 del D.L.vo 267/2000.
2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.
3. Non sono sottoponibili ai pareri gli atti relativi a:
 - a) la convalida degli eletti;
 - b) la nomina e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti e aziende;
 - c) la mozione di sfiducia;
 - d) gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

ARTICOLO 51

SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze é compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.
2. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni:
 - a) di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di 'pre-impegno nei registri contabili;
 - b) della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
 - c) di conformità alle norme fiscali;
 - d) di rispetto dei principi contabili e del regolamento di contabilità .

ARTICOLO 52

RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. L'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile fa carico al dipendente che ha la direzione o la responsabilità del servizio interessato.
2. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce.

ARTICOLO 53 CONFLITTO DI INTERESSI NEI PARERI

1. Il segretario generale ed i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende o quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale.
3. Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio e, per il segretario generale, dal vicesegretario.

ARTICOLO 54 MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale deve essere adeguatamente motivato.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ARTICOLO 55 CONFERENZA DEI SERVIZI

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Per quanto non previsto ai commi precedenti si fa rinvio alla Legge 24.11.2000, n. 340.

ARTICOLO 56

CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione da parte del Consiglio comunale, con apposito regolamento, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

ARTICOLO 57

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.
2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

ARTICOLO 58

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa regolamentazione adottata dal Consiglio Comunale, è di sessanta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

ARTICOLO 59

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ARTICOLO 60
FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE

1. L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO VI
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ARTICOLO 61
SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità .

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

3. I servizi la cui gestione é riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

4. Il Comune gestisce i servizi pubblici 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 a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

ARTICOLO 62
AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda speciale o dell'istituzione é composto da cinque membri che eleggono nel proprio seno il presidente.

2. Sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina dell'intero consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione, scegliendo i membri tra esperti del settore e tra tecnici di amministrazione esterni al Consiglio stesso, che siano eleggibili a Consigliere comunale.

3. Alla revoca del Presidente e dei membri provvede il Sindaco su proposta dell'assessore delegato al controllo del settore in cui l'istituzione opera. Con lo stesso atto il Sindaco provvede alla sostituzione dei membri revocati.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori.
5. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto della nomina del nuovo Consiglio.
6. Il direttore dell'azienda speciale é scelto per pubblico concorso e assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato o pubblico. Il direttore della istituzione può essere anche un funzionario facente parte dell'organico del comune ed assunto secondo le modalità di legge.
7. Le aziende speciali e le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio economico del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti. Ad esse vanno garantite risorse finanziarie compensative in relazione a casi di gratuità del servizio erogato o a prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni che dovrebbero essere fissati dal Comune, dalla Regione o dallo Stato. Il bilancio evidenzia i costi e i ricavi di ciascun servizio.
8. Le istituzioni sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'istituzione stessa.
9. Gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni sono lo statuto aziendale, i regolamenti, i bilanci, i programmi e i piani attuativi degli indirizzi comunali, i conferimenti di capitale, la pianta organica, la nomina del direttore, la disciplina delle tariffe e gli atti generali determinati dallo statuto dell'azienda e dal regolamento della istituzione. Essi sono deliberati dai rispettivi consigli di amministrazione ed approvati entro 30 giorni dal consiglio comunale.
10. La vigilanza e le funzioni ispettive sulle aziende e sulle istituzioni sono esercitate dalla giunta attraverso gli uffici comunali, salvi i controlli contabili e di gestione dei competenti revisori dei conti.



TITOLO VII
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

ARTICOLO 63
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune é riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del D. L.vo 267/2000.

ARTICOLO 64
DEMANIO E PATRIMONIO

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà , altresì , le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

ARTICOLO 65
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. La revisione economico-finanziaria del Comune é disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 63, disciplinerà , altresì , che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.



TITOLO VIII
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ARTICOLO 66
COLLABORAZIONE TRA ENTI

1. Il Comune può concludere accordi con ogni amministrazione pubblica per svolgere, attività di interesse comune.
2. Il Comune collabora in modo coordinato e con interventi complementari con la provincia, la regione e lo Stato; concorre in modo autonomo alla formazione dei loro piani e programmi e, per quanto di competenza, si conforma ad essi e provvede alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune collabora altresì con i comuni contermini per la gestione più efficiente di funzioni e di servizi che si prestano a gestioni associate od unitarie.
4. Il rappresentante del Comune in enti ed organismi pubblici, diversi da quelli dipendenti, presenta annualmente una relazione sull'attività svolta al Sindaco, che la sottopone al Consiglio Comunale unitamente al conto consuntivo.

ARTICOLO 67
CONVENZIONI E CONSORZI

1. Il Comune stipula convenzioni con altri comuni e con la provincia per lo svolgimento di funzioni e servizi che, per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente, richiedono una forma di cooperazione fra più soggetti locali.
2. Il Comune costituisce consorzi con altri Comuni e con la provincia per lo svolgimento di più funzioni e servizi a rilevante impegno imprenditoriale che, per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente, richiedono una struttura tecnicamente adeguata di cooperazione tra più soggetti locali.

ARTICOLO 68
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, previa deliberazione dell'organo competente, promuove accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di prevalente competenza comunale che richiedono, per la loro realizzazione, un'azione integrata e coordinata di diversi livelli di governo o di soggetti pubblici.



TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 69
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione é ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione del nuovo Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo.
3. La proposta di revisione o di abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.
4. Hanno iniziativa di proposta per le modifiche statutarie la Giunta o un quinto dei componenti del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 70
PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1. Lo Statuto é a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso é garantita la massima divulgazione tra i cittadini.
2. Ad ogni giovane cittadino del Comune viene consegnata nel corso della scuola dell'obbligo una copia dello Statuto. Lo Statuto é illustrato in ogni scuola del Comune all'interno dei programmi di insegnamento concordati con le autorità scolastiche.

ARTICOLO 71
REGOLAMENTI VIGENTI

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore.
2. I regolamenti comunali restano in vigore sino al loro adeguamento allo statuto, se ed in quanto compatibili con la Legge e con il presente Statuto.

ARTICOLO 72
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto é pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed é affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

