

COMUNE DI BOLOTANA

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **02** in data **01/02/2007**

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Bolotana è ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. Il Comune, nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali, cura gli interessi e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione. In particolare:
 - a) opera per superare le discriminazioni esistenti fra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità;
 - b) tiene conto delle specifiche esigenze della famiglia, dell'infanzia, della gioventù e della terza età, promuovendo l'integrazione dell'intera popolazione;
 - c) promuove la cultura di pace e dei diritti umani. A tal fine dichiara il proprio territorio non disponibile per installazioni nucleari;
 - d) persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa. Nel perseguire le proprie finalità, il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela dell'attività della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - tutela e sviluppo delle risorse naturali e ambientali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita. Per la tutela del patrimonio ambientale attua i piani per la difesa del suolo e sottosuolo per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, idrico e acustico;
 - salvaguardia del patrimonio archeologico e storico sostenendo le iniziative rivolte a realizzarlo.
3. Il Comune ispira la propria azione all'imparzialità, trasparenza, equità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, al fine di soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

Art. 2 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale comprende il centro abitato di Bolotana e le località di Baddesalighes e Santa Maria 'e Sauccu, storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. La sede comunale è ubicata nel palazzo civico in Piazza del Popolo dove si riuniscono il Consiglio e la Giunta.
3. Le adunanze degli organi collegiali possono tenersi in luoghi diversi dalla sede comunale in caso di necessità o per particolari e motivate esigenze.

Art. 3 - Stemma e Gonfalone

1. Lo stemma del Comune, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 19 settembre 1995, è così costituito: troncato dalla fascia diminuita d'oro; nel PRIMO, di azzurro, alle nove spighe di grano, impugnate, d'oro, legate di rosso; nel SECONDO, di rosso, alle due pecore d'argento, riposanti sulla campagna verde, con la testa rivolta. Ornamenti esteriori da Comune.
2. Il Gonfalone del Comune consiste: in un drappo di bianco con bordatura di verde, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescripto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune soltanto ove sussista pubblico interesse.

Art. 4 - Lo Statuto

1. Lo Statuto costituisce l'espressione fondamentale dell'autonomia del Comune di Bolotana, riconosciuta e promossa dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica.
2. Lo Statuto detta le disposizioni di principio cui debbono attenersi gli organi di governo dell'ente e la struttura organizzativa.
3. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

Art. 5 - Regolamenti

1. Il Comune ha il potere di emanare regolamenti nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto nonché in tutte le materie di propria competenza, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
2. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune approvati dal Consiglio comunale, con esclusione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi la cui competenza è attribuita alla Giunta comunale, che la esercita nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. I regolamenti, dopo l'esecutività delle deliberazioni di approvazione, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi decorsi i quali entrano in vigore.

Art. 6 - Tutela e valorizzazione della lingua sarda

1. La lingua sarda, così come comunemente usata dalla comunità di Bolotana, secondo la tradizione scritta e orale, è patrimonio della Comunità.

2. Nella corrispondenza e nelle comunicazioni orali dei cittadini dirette all'Amministrazione è possibile usare la lingua sarda.
3. Nelle sedute degli organi collegiali del Comune e delle sue istituzioni è libero l'uso orale della lingua della Comunità.
4. Le modalità dell'uso della lingua sarda nelle sedute del Consiglio Comunale verranno stabilite nel regolamento.
5. Le insegne, poste a cura del Comune o delle sue istituzioni, possono essere bilingui e contenere tutte le indicazioni nella lingua della Comunità e nella lingua italiana.

Art. 7 - Funzioni e compiti

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite, che esercita secondo la sua autonomia statutaria e regolamentare. Esercita, altresì, le funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione o da altri Enti previo trasferimento di adeguate risorse finanziarie ed organizzative.
2. Il Comune gestisce, inoltre, nei modi previsti dalla legge, i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica nonché le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli sono affidate dalla legge, previa assicurazione delle necessarie risorse finanziarie.

Art. 8 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Sardegna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana o alla Provincia.

Art. 9 - Albo pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel palazzo civico sono individuati appositi spazi da destinare all'Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti del Comune con le modalità stabilite dallo Statuto, dalle leggi e dai regolamenti comunali.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, il regolamento prevede ulteriori forme di pubblicità.

Art. 10 - Rappresentanza legale dell'ente

1. Il Sindaco rappresenta il Comune in giudizio, con esclusione dei giudizi in materia di tributi locali, delle controversie in materia di lavoro dinanzi al Collegio di conciliazione dell'Ufficio Provinciale del lavoro e dei ricorsi avverso le contravvenzioni stradali.
2. Nelle materie non rientranti nella competenza del Sindaco, il Responsabile di Servizio competente rappresenta il Comune, promuove e resiste alle liti con potere di transigere, conciliare e rinunciare agli atti, anche avvalendosi di un professionista esterno all'Ente.

Titolo II ORGANI DEL COMUNE

Art. 11 - Organi

1. Sono organi di direzione politica del Comune di Bolotana, il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Essi esercitano, nella distinzione dei ruoli istituzionali e delle attribuzioni proprie, la funzione di indirizzo politico e di controllo rispetto all'attività di gestione amministrativa.
2. Sono organi burocratici per l'esercizio delle attività di gestione amministrativa, il Direttore Generale, se nominato, il Segretario comunale ed i dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione.

Art. 12 - Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti alla sua competenza dalla legge ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto.
2. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, sono disciplinati da apposito regolamento da adottarsi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento determina le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.

Art. 13 - Composizione e durata

1. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 14 - Insediamento del Consiglio comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco, che la presiede, nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle relative sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
3. Nella prima seduta, successivamente alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri neo eletti ed al giuramento del Sindaco, viene data comunicazione a cura del Sindaco della nomina del Vice Sindaco e dei componenti della Giunta.
4. Nella prima seduta, il consiglio comunale elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967 n. 223.

Art. 15 - Funzione ed attribuzioni del Presidente

1. Le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Sindaco, il quale:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale e ne tutela la dignità e le funzioni;
 - b) convoca la Conferenza dei Capigruppo, il Consiglio e ne presiede le sedute, assicurando il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità;
 - c) presiede la Conferenza dei capigruppo consiliari;
 - d) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli

- Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, con le modalità e termini previsti dal regolamento;
- e) mantiene i rapporti con le commissioni consiliari attraverso i loro presidenti.

Art. 16 - Funzionamento

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la formazione dell'ordine del giorno.
2. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento.
3. Salvo diversa disposizione del Regolamento, la seduta è valida con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
4. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari, fatte salve le diverse maggioranze prescritte dalla legge o dallo statuto.
5. Le votazioni si effettuano a scrutinio palese, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale, salvo i casi delle votazioni concernenti persone.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 17 - Competenze deliberative

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 (T.U.E.L.), 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 suddetta legge, sia emanate con leggi ad essa successive.

Art. 18 - Attività di controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale attraverso:
 - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione dal parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) l'esame del rendiconto della gestione;
 - e) la relazione annuale del revisore dei conti.
2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i Consiglieri.

Art. 19 - Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
4. I Consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità quelli che non hanno preso parte alla votazione astenendosi od abbiano espresso voto contrario.

5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha conseguito la maggiore cifra individuale, costituita dalla somma dei voti di lista e delle preferenze, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, è Consigliere anziano il più anziano di età.

Art. 20 - Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano il Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
2. Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale, ha diritto di:
 - di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale;
 - presentare ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo.
3. I Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento del Consiglio comunale, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende e dalle istituzioni dipendenti, informazione e copia di atti, provvedimenti e documenti ivi compresi gli atti preparatori in essi richiamati, senza che possa essere apposto il segreto d'ufficio.
4. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 21 - Decadenza

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a quattro sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Nell'ipotesi di cui alla precedente lettera b), a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, il Sindaco provvede, con atto scritto, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo richiedendo di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.
3. La decadenza può essere promossa d'ufficio, o su istanza di qualsiasi altro Consigliere o elettore.

Art. 22 - Cessazione e scioglimento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale dura in carica sino ad elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.
3. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

4. Il Consigliere comunale cessa dalla carica per dimissioni dallo stesso presentate secondo le modalità previste dalla legge. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, attribuendo il seggio vacante al candidato della lista che segue l'ultimo eletto. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Art. 23 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri, a prescindere dalla lista in cui siano stati eletti, possono altresì formare gruppi costituiti da almeno due Consiglieri, secondo quanto previsto dal regolamento, dandone comunicazione scritta al Sindaco.
3. I singoli Consiglieri, qualora siano unici rappresentanti nel Consiglio Comunale di un partito o gruppo politico, possono costituire un gruppo consiliare autonomo.
4. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo, dandone comunicazione scritta al Sindaco. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, non componente della Giunta.
5. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari e definisce mezzi e strutture di cui gli stessi dispongono per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art. 24 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo, composta dal Sindaco e dai capigruppo consiliari, è convocata e presieduta dal Sindaco
2. La conferenza dei capigruppo ha carattere consultivo. Coadiuvata il Presidente nelle decisioni relative alla definizione del calendario ed allo svolgimento dei lavori del Consiglio. Le specifiche attribuzioni e modalità di funzionamento sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Le decisioni della conferenza vengono deliberate con il metodo del voto ponderato, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati.
4. La conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari.

Art. 25 - Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, sono disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale può istituire altresì commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Tali commissioni sono istituite con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Svolge la sua attività collegialmente ed ha accesso agli atti del Comune che sono direttamente oggetto dell'indagine e ad ogni altro connesso del quale l'ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire. La commissione riferisce al Consiglio sull'esito dell'indagine effettuata.

5. Il Consiglio può, inoltre, istituire nel suo seno commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia. In tal caso la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
6. Le sedute delle Commissioni sono segrete, salvi i casi previsti dal Regolamento.

Art. 26 - La Giunta comunale

1. La Giunta è organo del Comune che esercita collegialmente le funzioni di indirizzo politico esecutivo e di controllo sull'attività amministrativa e gestionale. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.
2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Art. 27 - Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a sei nominati dallo stesso Sindaco dopo la proclamazione della sua elezione.
2. Il numero effettivo degli Assessori, comunque non inferiore a quattro, viene stabilito dal Sindaco con l'atto di nomina.
3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri comunali e fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti previsti dalla legge.
4. Per gli Assessori nominati al di fuori del Consiglio Comunale, il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità è da loro dichiarato al momento dell'accettazione della nomina.
5. Fra i componenti della Giunta, il Sindaco nomina il Vice-Sindaco che lo sostituisce nel caso di assenza od impedimento, esercitando le funzioni attribuite al Sindaco dall'ordinamento.
6. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice-Sindaco, lo stesso viene sostituito dall'Assessore anziano identificato secondo l'età.

Art. 28 - Incarichi agli Assessori

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali il compito di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per settori dell'attività del Comune precisati nell'atto di delega da lui sottoscritto e controfirmato dal delegato.
2. Il Sindaco può assegnare a singoli Assessori il compito di sovrintendere, con l'assunzione delle funzioni di direzione politica, a specifici progetti, programmi e attività dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei contenuti del documento politico programmatico.
3. Il Sindaco, con l'assegnazione degli incarichi di cui al comma precedente, conferisce all'Assessore la titolarità delle attribuzioni necessarie ad espletare compiti di indirizzo attuativo e di controllo, in relazione all'incarico conferito e comprendenti, di norma, l'esecuzione delle funzioni di verifica e vigilanza sull'attività di gestione.
4. Gli Assessori, non facenti parte del Consiglio, possono partecipare alle sue sedute e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 29 - Funzionamento

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco, che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei votanti.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

4. Le sedute sono segrete, salva diversa determinazione della Giunta. Per la trattazione di tematiche specifiche, su espressa richiesta del Sindaco, alle sedute possono partecipare il revisore dei conti, nonché funzionari del comune o altra persona da lui indicata.
5. I verbali delle deliberazioni adottate sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 30 - Attribuzioni

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco, del segretario 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.
2. Compete, in particolare, alla Giunta:
 - a) l'adozione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
 - b) predisporre il programma annuale e triennale delle assunzioni;
 - c) predisporre lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica annuale e pluriennale da sottoporre al Consiglio;
 - d) approvare il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
 - e) approvare i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
 - f) predisporre la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
 - g) deliberare in materia di liti, di rinunce e di transazioni, con esclusione delle materie di competenza dei Responsabili di servizio;
 - h) esercitare in genere le funzioni di alta amministrazione e compiere atti di elevata importanza discrezionale senza pregiudizio delle attribuzioni di carattere gestorio riservate al segretario o ai responsabili dei servizi.

Art. 31 - Revoca - Dimissioni

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore, indirizzate al Sindaco, devono essere presentate al protocollo dell'Ente. Esse non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Sindaco provvede a sostituire l'Assessore dimissionario e a darne comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

Art. 32 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, ha la rappresentanza generale del Comune e garantisce l'unità dell'azione politico – amministrativa dell'Ente.
2. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, amministratori e responsabili dei servizi, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
3. Compete, in particolare, al Sindaco:
 - a) Valorizzare e promuovere la partecipazione popolare attraverso la quale interpretare le esigenze ed i problemi della comunità ed assumere le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine

gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.

- b) Promuovere le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo.
 - c) Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni.
 - d) Quale organo responsabile dell'amministrazione, esercitare le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e quelle attribuite o delegate dalla Regione. Quale ufficiale di governo esercitare le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.
 - e) Rappresentare il Comune in giudizio, con esclusione dei giudizi sulle materie di competenza dei Responsabili di servizio;
 - f) Assumere iniziative, promuovere ed effettuare azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili e necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.
4. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione e prima della seduta di insediamento del Consiglio Comunale, nomina i componenti della Giunta Comunale con le modalità di cui all'art. 27.

Art. 33 - Giuramento del Sindaco

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

Art. 34 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro 180 giorni dalla proclamazione della sua elezione, il Sindaco presenta al Consiglio il documento contenente le linee programmatiche relative al mandato amministrativo, con indicazione delle priorità di intervento, dei tempi di esecuzione, delle risorse e dei mezzi per realizzare gli obiettivi indicati. Il regolamento del Consiglio Comunale definisce le modalità per l'esame e l'approvazione del documento da parte del Consiglio.
2. Nel corso del mandato è facoltà del Sindaco, sentita la Giunta, proporre modifiche al documento relativo alle linee programmatiche. Le modifiche devono essere approvate dal Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta.

Art. 35 - Attuazione dell'indirizzo politico

1. A fine di garantire la corretta attuazione degli atti di indirizzo politico e programmatico, il Sindaco sovrintende all'esercizio della funzione esecutiva.
2. A tal fine impartisce direttive al Direttore Generale, se nominato, o al Segretario comunale per coordinare l'azione dei dirigenti.
3. Il Sindaco promuove e coordina l'azione degli Assessori, rivolgendo ad essi le direttive di attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle relative alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'Ente.

Art. 36 - Funzioni del Sindaco per i servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi ed alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni.

2. In particolare, il Sindaco, quale ufficiale del Governo:
 - a) Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili.
 - b) Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.
 - c) Partecipa, su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.

Art. 37 - Attribuzioni quale Capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, esercita le competenze e funzioni stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti
2. Il Sindaco attua gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, sovrintende all'esecuzione degli atti, ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulle strutture gestionali e amministrative.
3. Il Sindaco in particolare:
 - a) nomina il Segretario comunale scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo;
 - b) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 del T.U.E.L. 267/2000, ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna;
 - c) quando non sia stato nominato il direttore generale, può conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
 - d) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento;
 - e) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
 - f) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - g) coordina l'attività politico-amministrativa del Comune, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi, e presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informazioni ed atti anche riservati, e promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - h) impartisce direttive al Direttore generale, se nominato, al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - i) promuove e stipula accordi di programma;
 - j) convoca i comizi per i referendum comunali;
 - k) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Art. 38 - Mozione di sfiducia

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

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

Titolo III PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 39 - Partecipazione popolare

1. Il Comune favorisce e promuove l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla determinazione degli indirizzi generali, alla definizione dei programmi, all'attuazione ed alla verifica delle attività inerenti lo sviluppo economico, civile, sociale e culturale della Comunità.
2. Il Comune assicura, attraverso le procedure previste dal presente Statuto e dal regolamento, le condizioni per instaurare idonee forme di dialogo e di collaborazione tra gli organi di governo, la popolazione, le formazioni sociali, le organizzazioni sindacali e di categoria ed ogni altro ente rappresentativo della società civile.
3. Sono considerati soggetti titolari dei diritti di partecipazione previsti nel presente titolo dello Statuto, salvo quanto diversamente disposto in relazione a specifici istituti, i residenti nel comune, nonché tutti coloro che svolgono la loro prevalente attività di lavoro, studio, servizio nell'ambito del comune, singoli o associati.
4. A tal fine il Comune può istituire le Consulte, il cui regolamento stabilisca le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

Art. 40 - Associazionismo

1. Il Comune riconosce ed afferma il valore delle libere ed autonome associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della comunità mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche, sportive e ambientali, che sono regolate dai principi di democraticità e che non perseguono scopi di lucro.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, su istanza di parte, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, ad essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 41 - Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e/o inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. 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. 42 - Le istanze

1. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
2. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio Protocollo del Comune e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
3. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.
4. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza al Protocollo comunale.
5. Alla risposta provvede il Responsabile dell'ufficio o del Servizio e, in mancanza, il Segretario Comunale qualora trattasi di questione amministrativa ordinaria; diversamente, in presenza della natura politica o gestionale del problema, sollevato provvede il Sindaco.
6. La risposta è resa nota per lettera al firmatario od al referente dei richiedenti.

Art. 43 - Le petizioni

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione Comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara l'indicazione del "petitum" che deve essere di competenza comunale.
3. Le petizioni devono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità, da non meno di 35 cittadini elettori. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
4. Le petizioni vengono assegnate dal Segretario Comunale, in relazione all'oggetto della problematica sollevata, all'ufficio ed al servizio competente che provvede all'istruttoria.
5. Se l'oggetto della questione rientra nella gestione amministrativa ordinaria, il Responsabile dell'Ufficio o del servizio o, in mancanza, il Segretario, è tenuto a provvedere all'adozione dell'eventuale provvedimento. Diversamente provvedono gli organi elettivi secondo le rispettive competenze. In tale evenienza il responsabile di servizio o dell'Ufficio provvede a fornire all'organo elettivo competente gli elementi istruttori e conoscitivi in suo possesso, in vista dell'eventuale adozione del provvedimento. L'organo interessato prende in esame le richieste entro trenta giorni dalla presentazione. Nei trenta giorni successivi comunica le determinazioni assunte.
6. Tra l'Amministrazione Comunale ed i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la petizione.

Art. 44 - Proposte

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a duecentocinquanta, 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.

2. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 45 - La Consultazione dei cittadini

1. L'Amministrazione Comunale può disporre la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi od associazioni di categoria e professionali, in merito a proposte di provvedimenti che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione avviene con le forme e le modalità e gli strumenti più vari, ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione, invio di materiale e documenti con richiesta di suggerimenti e pareri.
3. Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuate, devono essere adeguatamente pubblicizzate.
4. Il Regolamento stabilisce modalità e termini relativi allo svolgimento delle consultazioni.

Art. 46 - Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo o propositivo su richiesta del Consiglio o della Giunta o di almeno il 25% dei cittadini elettori.
2. Il referendum deve comunque riguardare materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale della collettività comunale. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) tributi, tariffe, rette, contributi ed altri prelievi;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale. Dotazione organica e relative variazioni;
 - e) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze o, comunque, persone, ammenoché non si tratti della elezione del Difensore Civico;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il procedimento del referendum è disciplinato dal regolamento, il quale deve comunque prevedere:
 - a) che l'ammissibilità del referendum sia pronunciata da una apposita commissione;
 - b) che il referendum sia valido se ha partecipato al voto almeno la maggioranza degli aventi diritto e se ha raggiunto la maggioranza dei voti validamente espressi;
 - c) che in ciascun anno solare si possano proporre e indire un'unica consultazione referendaria, anche su più quesiti;
 - d) che il parere risultante dalla consultazione referendaria - in caso di referendum consultivo - non sia vincolante e che l'organo competente debba adottare le proprie determinazioni, a maggioranza dei propri componenti, entro un termine non superiore a sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum. Se adottata dalla Giunta comunale, il Sindaco deve riferire al Consiglio.

Art. 47 - Partecipazione al procedimento amministrativo

1. L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento stabilita dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.
3. In particolare, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento.
4. Le memorie, proposte e/o documentazioni presentate dall'interessato devono essere acquisite, esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile nell'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.

Art. 48 - Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative e/o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta scritta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento da presentare al Responsabile del servizio.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 49 - Nomina del difensore civico

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.
4. Il difensore civico rimane in carica quattro anni ed è rieleggibile una sola volta.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei

consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i dirigenti di partiti politici;

- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 50 - Decadenza del difensore civico

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Art. 51 - Funzioni del difensore civico

1. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
2. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
3. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
4. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Art. 52 - Facoltà e prerogative del difensore civico

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

Art. 53 - Relazione annuale del difensore civico

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

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni dalla data di presentazione dal consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 54 - Indennità di funzione del difensore civico

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente del Consiglio comunale.

Titolo IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 55 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune provvede alla gestione dei pubblici servizi attraverso le forme indicate dalla legge, orientando la propria scelta verso la soluzione idonea a garantire la qualità del servizio, la massima aderenza ai bisogni della comunità.
3. Ai servizi pubblici di cui al comma precedente si applicano le disposizioni e i principi di legge relativi alla qualità dei servizi pubblici locali e alle carte dei servizi.

Art. 56 - Azienda speciale

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Il presidente ed il consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

Art. 57 - Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Il Sindaco nomina e può revocare il presidente ed il consiglio di amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale.
4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e la gestione dell'istituzione.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e certifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 58 - Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e/o con la Comunità Montana e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari tra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione nonché le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano, con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 59 - Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Comunità Montana e/o della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
 - b) lo statuto del consorzio.
2. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del consorzio:
 - a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il presidente;
 - b) il consiglio di amministrazione ed il presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.
4. I membri dell'assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Comunità Montana e della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il consiglio di amministrazione ed il suo presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo statuto.

Art. 60 - Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del T.U.E.L. 267/2000.

Titolo V

ORDINAMENTO DEL PERSONALE, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 61 - Autonomia normativa ed organizzativa

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed adeguandolo periodicamente, quando risulta necessario a seguito di modifiche di funzioni da esercitare.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo Statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni della programmazione triennale.

Art. 62 - Indirizzo politico e gestione

1. Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.
2. Ai responsabili di servizio spetta la direzione degli uffici e servizi e compete sia l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, sia la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

Art. 63 - Ordinamento degli uffici e servizi

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quale obiettivo l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi, i responsabili di settore, coordinati dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale se nominato, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti e disponendo l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica anche secondo criteri di mobilità interna e di

- interscambiabilità di funzioni.
2. Al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare il funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con gli altri Enti Pubblici e territoriali. Tale collaborazione è, altresì, aperta ad Enti Pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità. L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi.
 3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.
 4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, adottato dalla Giunta comunale tenendo conto dei criteri stabiliti dal presente statuto, disciplina l'organizzazione e l'articolazione della struttura, nonché le modalità di controllo per il raggiungimento degli obiettivi da parte del personale.
 5. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali su proposta del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, e delle figure apicali. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso i programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
 6. Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti. Per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, promuove consultazioni con le rappresentanze sindacali.
 7. Il dipendente è tenuto ad assolvere con impegno, correttezza e responsabilità gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dal grado della loro autonomia decisionale od operativa.

Art. 64 - Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco dal quale è stato nominato.
2. Le funzioni del Direttore generale, le modalità della sua nomina e revoca, e le altre norme che regolano il suo rapporto con l'Ente sono stabilite dall'art. 108 del T.U.E.L. 267/2000 e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 65 - Il Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale, dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunale, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza

alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente nonché esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale, ai sensi dell'art. 108 del T.U.E.L. 267/2000.
5. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di direttore generale.

Art. 66 - Vice-Segretario

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, la dotazione organica del personale potrà prevedere la figura del Vice-Segretario.
2. Oltre le funzioni di collaborazione ed ausilio all'attività del Segretario Comunale, il Vice-Segretario lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento.

Art. 67 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco provvede, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U.E.L. 267/2000, a nominare tra i dipendenti dell'Ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Spettano ai Responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e il presente Statuto non hanno riservato espressamente agli organi di governo dell'Ente.
3. Ai responsabili degli uffici e dei servizi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, il quale appone altresì, sugli atti comportanti impegni di spesa, il proprio visto attestante la copertura finanziaria.
4. Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'Ente.
5. La durata dell'incarico non può essere superiore al termine del mandato del Sindaco che lo conferisce. Può essere confermato a giudizio insindacabile del Sindaco nuovo eletto o rieletto.

Art. 68 - Incarichi e collaborazioni esterne

1. In applicazione dell'art. 110 del T.U.E.L. 267/2000, l'Amministrazione può:
 - a) provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire;
 - b) stipulare, al di fuori della dotazione organica, nei limiti di legge ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato con dirigenti, con titolari di alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche.
2. I contratti, di cui ai precedenti commi, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
3. La nomina è disposta dal Sindaco, fatta salva la deliberazione della Giunta comunale che, oltre a provvedere al finanziamento della spesa, individua l'articolazione organizzativa di assegnazione.
4. I limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati tali contratti sono

stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Titolo VI ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 69 - Finanza e contabilità

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal regolamento di contabilità nel rispetto delle leggi ed in conformità alle norme dello Stato.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio.
3. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale, deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi dell'universalità, integrità e del pareggio economico – finanziario.
4. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendenti il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del Comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.
5. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Art. 70 - Attività finanziaria del comune

1. 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.
2. 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.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. 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. 71 - La programmazione operativa e finanziaria

1. Il Sindaco, con l'apporto del Consiglio e della Giunta, secondo quanto previsto dall'art. 34, elabora e comunica al Consiglio comunale, entro i termini stabiliti da tale articolo, le linee programmatiche di sviluppo del Comune che stabiliscono il programma che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del suo mandato.
2. La relazione previsionale e programmatica, con valenza triennale ed aggiornamento annuale, deve stabilire il graduale piano di attuazione del programma di cui al precedente comma ed individuare, per ciascun esercizio, gli obiettivi da conseguire.
3. Il programma triennale delle opere pubbliche prescritto dall'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, deve indicare le opere ed i lavori pubblici che il Comune intende realizzare nel triennio e precisare, nell'elenco di aggiornamento annuale, quelli da attuare nell'esercizio per il quale viene approvato.
4. Il bilancio di previsione pluriennale ha carattere autorizzatorio. Deve indicare la

consistenza e la natura dei mezzi finanziari previsti per la copertura delle spese correnti e di quelle di investimento nell'arco del triennio, aggiornato di anno in anno. Verifica e conferma la fattibilità delle previsioni della relazione programmatica con la quale è coordinato.

5. Il bilancio di previsione annuale costituisce l'atto principale di attuazione della programmazione del Comune, deve essere redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Art. 72 - Controllo economico interno

1. Il Comune adotta sistemi di controllo interno al fine di individuare e valorizzare responsabilità nella gestione e di raggiungere, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, gli obiettivi prefissati.
2. A tale scopo sono attivate, con tecniche adeguate, forme di controllo della gestione basate su una contabilità analitica, collegata alla contabilità finanziaria.
3. I sistemi di controllo di cui al primo comma nonché le informazioni risultanti sono messe a disposizione del revisore dei conti.

Art. 73 - Il Revisore dei Conti

1. Il revisore dei conti è eletto nei modi, per la durata e con i criteri previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. È rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore dei conti 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.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 74 - Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità.
2. Il rapporto è regolato da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

Titolo VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 75 - Revisione dei regolamenti

1. Contestualmente all'entrata in vigore dello Statuto o delle sue variazioni, gli organi competenti avviano una revisione generale dei regolamenti di emanazione comunale in vigore nel Comune, allo scopo di adeguarne e coordinarne le disposizioni ai principi statutari.
2. Per quanto non incompatibili con le norme statutarie continuano ad applicarsi, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti, le disposizioni regolamentari in vigore.

Art. 76 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale del Comune.
3. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
4. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.