

COMUNE DI BERCETO

STATUTO

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 41 del 7.6.91 e n. 74 del 15.10.91, controllato dal Co.Re.Co. nella seduta del 18.11.91 con atto prot. n. 8577/6215, pubblicato sul B.U.R. della Regione Emilia-Romagna dell'11.11.92, n. 3,

Modificato con delibera consiliare n. 57 del 05.06.95, controllato dal Co.Re.Co. il 26.06.95, prot. 22475/31, ripubblicato sul B.U.R. n. 190 del 28.12.95.

Modificato con delibera C.C. n. 33 del 28.06.2004 (pubblicato sul BUR n. 109 del 204.08.2004.

Modificato con delibera C.C. **n. 57 del 17.07.2009.**

TITOLO I

STATUTO DEL COMUNE DI BERCETO

ART. 1 COMUNE

1) Il Comune e' l'Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2) Il Comune esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione.

ART. 2 TERRITORIO

1) Il Comune e' costituito dalla comunita' delle popolazioni insediate sul proprio territorio cosi' come individuato e perimetrato nell'allegata planimetria e comprende le seguenti frazioni: Roccaprebalza, Ghiare, Pietramogolana, Lozzola, Bergotto, Corchia, Valbona, Castellonchio, Pagazzano, Fugazzolo, Casaselvatica.

2) Il capoluogo e' perimetrato in rosso nell'allegata planimetria, Gli organi del Comune hanno sede nel capoluogo.

3) Il Comune ha stemma e gonfalone raffigurante, in campo blu con la scritta "Comune di Berceto": - la corona TURRIATA, simbolo del Castello dei Conti Rossi, e dell'autorita' civile sovrastante uno scudetto con raffigurata la cappella del vecchio monastero attorno alla quale e' formato il primo nucleo abitativo del paese; - racemi di lauro intrecciati e legati con nastro rosso, simbolo di saggezza e di forza.

ART. 3 FINALITA'

1) Il Comune promuove il progresso civile, economico e sociale della Comunita' insediata sul proprio territorio, con lo scopo e la finalita' di favorire il pieno sviluppo della persona umana ed il soddisfacimento dei bisogni collettivi, concorre nei limiti della legge dello Stato

e della Regione alla disciplina dell'attività economica pubblica e privata al fine del superamento degli squilibri socio-economici della Comunità'.

2) In particolare nell'ambito delle sue competenze, il Comune:

a) assicura a tutti i cittadini i servizi sociali, con particolare riguardo a quelli inerenti all'istruzione, alla salute e sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive ed al turismo; a tal fine prende accordi con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con la U.S.L. anche per garantire una migliore assistenza medica e farmaceutica.

b) Promuove ed attua un organico assetto del territorio pianificando la localizzazione degli insediamenti umani sociali, industriali turistici.

c) Concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche dell'ambiente ecologico e del paesaggio.

d) Adotta in collaborazione con gli Enti Statali e Regionali preposti, le misure necessarie alla conservazione e difesa del patrimonio storico, artistico ed archeologico.

e) incoraggia lo sviluppo del patrimonio culturale locale, con particolare riferimento al costume ed alle tradizioni.

f) svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare lo svolgimento dell'obbligo scolastico, anche mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali e collettivi.

ART. 4 - INTERVENTI DIRETTI A FAVORIRE L'INSERIMENTO E L'INTEGRAZIONE SOCIALE DEI CITTADINI PORTATORI DI HANDICAP

1) Il Comune attua in forma singola o associata a seconda delle esigenze funzionali e delle compatibilità economiche gli interventi per lo inserimento e l'integrazione sociale dei cittadini portatori di handicap, ai sensi della legge 05.02.92, n. 104 tramite accordi di programma con gli altri soggetti che esercitano competenze in materia.

2) A tal fine:

a) viene assicurata la priorità di accesso al servizio di assistenza domiciliare agli anziani portatori di handicap e viene valutata la possibilità di estendere analogo servizio a tutte le persone interessate dal problema;

b) è privilegiata l'attribuzione di contributi finanziari a favore delle famiglie a basso reddito che assistono portatori di handicap;

c) viene completato il programma di abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici esistenti ed assicurata la stretta osservanza della normativa in materia per gli edifici, anche privati, di nuova costruzione;

d) deve essere favorito l'inserimento dei portatori di handicap nel Comune e negli altri luoghi di lavoro, nel rispetto delle norme di legge sull'accesso al pubblico impiego e sul collocamento;

e) sarà intensificata l'opera di qualificazione della Casa di Riposo comunale in relazione all'accoglimento in essa di handicappati nella parola e nell'udito;

f) viene favorita l'integrazione scolastica utilizzando provvidenze di ordine finanziario supporti di altro genere;

g) viene assicurato un servizio di segreteria per gli utenti dei servizi destinati ai portatori di handicap e loro familiari attraverso il settore amministrativo comunale preposto al ramo.

ART. 5 - ORGANI

1) Gli Organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

TIT. II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 6 - IL CONSIGLIO COMUNALE

1) I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.

2) I Consiglieri rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

3) Le aspettative, i permessi, le indennità ed i rimborsi sono fissati per legge.

ART. 7 - DIRITTI E POTERI

1) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. L'esercizio di tale diritto è disciplinato dal regolamento del Consiglio.

2) I Consiglieri hanno diritto di ottenere gratuitamente dagli Uffici comunali copia dei provvedimenti adottati con i relativi atti preparatori, nonché tutte le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato. Hanno inoltre il diritto di esaminare gli atti amministrativi di qualsiasi specie attinenti agli Uffici comunali.

3) Per gli atti non pubblici il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 - REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio comunale adotta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il proprio regolamento che disciplina le modalita' di convocazione, l'organizzazione interna, il funzionamento e le modalita' di votazione.

2) Le modifiche al regolamento sono adottate con la maggioranza di cui al comma precedente.

ART. 9 - CONVALIDA DEGLI ELETTI E SURROGA NELLA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1) Nella prima seduta, che deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, ancorche' non sia stato proposto alcun reclamo, esamina le condizioni degli eletti sulla base di una relazione della Commissione Elettorale.

2) La Commissione e' costituita dal Consigliere che in assoluto ha riportato il maggior numero di voti (che la presiede) e dal Consigliere di ogni lista che abbia conseguito la piu' elevata cifra individuale di voti. In caso di parita' (di voti), elemento determinante in merito sia alla presidenza che alla costituzione della Commissione, sara' la maggiore eta'.

Il Consigliere cui compete la presidenza della Commissione procede alla costituzione della medesima entro 3 giorni dalla proclamazione degli eletti.

La Commissione relazionera', anche oralmente, direttamente al Consiglio.

3) Il Sindaco neo-eletto, convoca il Consiglio entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.

Il Consiglio e' presieduto dal Sindaco stesso.

4) La seduta e' pubblica e la votazione palese.

5) Nella stessa seduta subito dopo la convalida degli eletti, si procedera' alla surroga dei consiglieri che siano deceduti, che siano risultati ineleggibili o che abbiano rassegnato le dimissioni.

ART. 10 - CONSIGLIERI COMUNALI

1) I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento delle proprie attivita' a norma di regolamento.

2) I Consiglieri comunali devono eleggere domicilio nel Comune al solo fine della notifica degli atti e documenti inerenti il mandato.

ART. 11 - DECADENZA

1) Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale, oltre che nei casi di incompatibilita', impedimento o incapacita' espressamente previsti dalla legge, anche in seguito al mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria o ad almeno sei sedute consecutive di riunione straordinaria.

2) La decadenza e' pronunciata dal Consiglio comunale che puo' provvedervi d'ufficio, su iniziativa del Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore.

ART. 12 - DIMISSIONI, SURROGA E SUPPLENZA

- 1) Ogni Consigliere puo' rassegnare le proprie dimissioni con dichiarazione scritta e senza necessita' di motivazione.
- 2) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci, una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
- 3) Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, viene attribuito al candidato della medesima lista, che segue immediatamente l'ultimo eletto.
- 4) Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della legge 19.03.90 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.92 n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di soppressione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente punto 3).

ART. 13 - FUNZIONI

- 1) Il Consiglio comunale e' l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico dell'attivita' svolta dal Sindaco e dalla Giunta.
- 2) Il Consiglio comunale, nella prima seduta successiva all'elezione, discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.
- 3) Il Consiglio comunale esercita la potesta' e le funzioni previste dalle norme vigenti di legge (in particolare si ricorda la legge n. 142/'90, art. 32 e successive modifiche ed integrazioni) e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e delle norme regolamentari.

ART. 14 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE. ORDINE DEL GIORNO. FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE

- 1) Il Consiglio comunale e' convocato dal Sindaco, al quale compete la fissazione della data e dell'ordine del giorno.
- 2) Il Sindaco dovra' provvedere alla convocazione del Consiglio comunale, in un ordine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, in quanto di competenza del Consiglio comunale. Le modalita' di convocazione e di funzionamento delle sedute sono stabilite nell'apposito regolamento.
- 3) Il Consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Sindaco, il quale puo' prevederne la convocazione in altro luogo idoneo, anche in una

delle frazioni del Comune, particolarmente quando vengono posti in discussione argomenti di interesse specifico dalla medesima.

4) Le sessioni del Consiglio sono ordinarie e straordinarie.

Sono ordinarie quelle in cui si approva il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, straordinarie tutte le altre.

5) L'avviso della convocazione del Consiglio deve essere consegnato dal messo comunale, che ne attesta il ricevimento nel domicilio eletto di ogni Consigliere.

6) L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti trattati, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima e quello per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

7) Tuttavia, nei casi di urgenza, basta che l'avviso ed il relativo elenco sia consegnato almeno 24 ore prima, ma, in questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione puo' essere rinviata al giorno seguente. Analogamente si procedera' per la comunicazione dell'elenco degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quello gia' iscritto all'ordine del giorno.

8) L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta deve essere pubblicato negli stessi termini all'Albo Pretorio comunale.

9) Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi salvo diverse disposizioni di legge.

ART. 15 - COMMISSIONI CONSILIARI

1) Il Consiglio comunale istituisce commissioni consiliari permanenti assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare. Una commissione avra' competenza sulle questioni inerenti la partecipazione popolare.

2) Le norme di composizione ed il funzionamento e le modalita' di voto sono stabilite dal regolamento.

3) Le commissioni hanno facolta' di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, del Sindaco, dei membri della Giunta, nonche' dei dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune> Hanno la facolta' di chiedere l'esibizione di atti e documenti, per i quali non possa essere opposto il segreto d'ufficio.

4) Nell'esercizio delle proprie funzioni le commissioni si avvalgono della collaborazione degli uffici competenti.

Possono avvalersi della collaborazione di esperti, nominati di volta in volta dal Consiglio comunale.

ART. 16 - COMMISSIONI PER INDAGINI CONOSCITIVE

1) Le commissioni possono svolgere indagini conoscitive dirette ad acquisire notizie e documenti utili all'attivita' del Comune, con particolare riferimento ad atti del Consiglio.

ART. 17 - COMMISSIONI D'INCHIESTA

- 1) Il Consiglio comunale puo' disporre inchieste su materie che comunque interessino l'Ente.
- 2) E' in ogni caso istituita una commissione l'inchiesta allorché un terzo dei Consiglieri assegnati ne presenti richiesta motivata alla Giunta comunale.
- 3) Per la composizione delle commissioni d'inchiesta si applica il disposto dell'art. 15 - comma 1.
- 4) E' fatto obbligo ai responsabili degli uffici del Comune, nonché di Enti ed Aziende da esso dipendenti, di fornire alla commissione d'inchiesta tutti i dati, i documenti e le informazioni richieste, senza vincolo del segreto d'ufficio.

CAPO III

LA GIUNTA

ART. 18 - LA GIUNTA

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio.

Essa opera attraverso deliberazioni collegiali, adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio della propria attività, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del sindaco e del Segretario.

2) Fra le attribuzioni di governo locale rivestono particolare importanza:

a) le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio; lo schema di bilancio preventivo e la relazione al conto consuntivo;

b) le predisposizioni dei regolamenti;

c) i progetti di programma esecutivi degli indirizzi deliberati dal Consiglio o in ogni altro provvedimento che costituisca impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio non assegnato alla competenza del Consiglio comunale;

d) l'adozione di provvedimenti di assunzione e cessazione dal servizio del personale e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni se ed in quanto non riservati ad altri organi;

e) l'approvazione degli storni di stanziamenti dai capitoli di spesa correnti in quanto non previsti dalla legge come di competenza del Consiglio comunale.

ART. 19 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1) La Giunta comunale si compone del Sindaco che la presiede e da un numero di due assessori che può essere elevato fino ad un massimo di quattro. Gli Assessori possono essere scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Sono garantite le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e viene promossa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale.

ART. 20 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1) Modalità, termini e condizioni per l'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta sono disciplinati dall'art. 34 della legge 08.06.90, n. 142, come sostituito dall'art. 16 della legge n. 81/93.

ART. 21 - INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI SINDACO E ASSESSORE

1) Le cause di ineleggibilità e d'incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

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

ART. 22 - DIMISSIONI, DECADENZA DALLA CARICA, REVOCA, SURROGAZIONI

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

2) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente punto 1), trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3) Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

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

5) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

6) In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, le funzioni sono assunte dal Sindaco, che può attribuirle ad altro Assessore.

7) In questa ipotesi, il Sindaco comunica al Consiglio comunale il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. La sostituzione avviene nella stessa seduta consiliare cui si discute ed accerta la causa che determina la cessazione dalla carica.

8) Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta ipso facto le dimissioni. La cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta conseguono all'approvazione di una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri, secondo le modalita' e nei limiti previsti dall'art. 37 della legge 08.06.90, n. 142, come sostituito dall'art. 18 L. 81/93.

Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 23 - GLI ASSESSORI

1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Gli Assessori possono essere, altresì, dal Sindaco stesso revocati dandone motivata comunicazione al Consiglio. L'interessato dovrà essere preventivamente informato dell'avvio nei suoi confronti, del procedimento di revoca.

2) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

3) Gli Assessori possono essere preposti a singoli settori dell'Amministrazione, sotto la responsabilita' del Sindaco e su specifica delega dello stesso.

L'Ultimo articolo riferito alla Giunta comunale e' il 24 che e' così formulato:

ART. 24 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1) La Giunta comunale e' convocata dal Sindaco con appositi inviti contenenti l'ordine del giorno dei provvedimenti da adottare.

2) Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco.

In caso di assenza o impedimento dal Vice-Sindaco.

Il Vice-Sindaco non Consigliere non può presiedere il Consiglio comunale in caso di assenza o impedimento del Sindaco che, in tale ipotesi, sarà sostituito dal Consigliere che in assoluto aveva riportato il maggior numero di voti nelle elezioni amministrative.

3) La Giunta delibera con l'intervento di almeno la meta' dei suoi componenti determinata per eccesso e a maggioranza dei presenti, salvo diversa disposizione di legge. Nelle votazioni palesi, in caso di parita', prevale il voto di chi presiede la seduta.

4) Le riunioni di Giunta non sono pubbliche; degli oggetti delle riunioni deve essere data ampia informazione; le deliberazioni di Giunta devono essere pubblicizzate in modo da assicurare la più ampia ed effettiva conoscenza da parte della comunita' locale. Entro 7 giorni dallo svolgimento delle riunioni di Giunta l'elenco dei provvedimenti adottati deve essere posto a disposizione dei singoli Consiglieri, che possono richiedere tutte le informazioni circa lo svolgimento dei lavori di Giunta.

5) Alle sedute può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.

ART. 25 - IL SINDACO

- 1) Il Sindaco e' l'organo responsabile dell'Amministrazione del comune e rappresenta l'Ente.
- 2) Il Sindaco presiede il Consiglio comunale, e' a capo dell'Amministrazione del Comune ed e' Ufficiale di Governo.
La sua situazione giuridica e le sue attribuzioni sono determinate per legge, egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio comunale.
- 3) Distintivo del Sindaco e' la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica italiana da portare a tracolla sulla spalla destra.
- 4) Il Sindaco, prima di assumere le proprie funzioni presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 T.U. 10.01.57, n. 3.

ART. 26 - IL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE

- 1) Convoca e presiede il Consiglio comunale, fissando gli argomenti da trattare ed il giorno dell'adunanza.
- 2) Provvede alla convocazione del Consiglio ai sensi del comma 7 dell'art. 31 della legge 142/90.
- 3) Convoca e presiede la Giunta comunale, fissando, su proposta anche degli Assessori gli argomenti da trattare ed il giorno dell'adunanza.
- 4) Nomina i componenti della Giunta e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
- 5) Puo' revocare uno o piu' Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 6) Provvede a far osservare il presente Statuto e i Regolamenti comunali.
- 7) Rilascia attestati di notorieta' pubblica e compie gli altri atti consimili, attribuiti all'Amministrazione che non rientrino nella competenza del Segretario comunale e dei dirigenti dell'Ente.
- 8) Rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto, e promuove davanti all'Autorita' giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.
- 9) Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti al fine di garantire il raggiungimento degli indirizzi politici dell'Amministrazione.
- 10) Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.
- 11) Impartisce al Segretario direttive di carattere generale nella salvaguardia delle competenze attribuitegli per legge.
- 12) Sovrintende al Corpo di Polizia Municipale.

13) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

14) Assegna gli alloggi di edilizia pubblica.

15) Adotta ordinanze ordinarie.

16) Controlla l'attività urbanistico-edilizia.

17) 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 dall'art. 51 - L.142/90 nonché dello statuto e del regolamento comunale.

18) Può proporre di sospendere in via cautelativa dal posto e dallo stipendio tutti dipendenti del Comune riferendone al Consiglio nella prima seduta.

19) Per quanto attiene ai tributi: all'approvazione degli atti correlati agli accertamenti ed alla riscossione dei tributi, compresa l'approvazione dei ruoli di riscossione.

20) Per quanto attiene al personale: al collocamento in quiescenza e all'interruzione del rapporto per giusta causa; all'adozione dei provvedimenti inerenti lo stato giuridico quali i congedi straordinari, le aspettative, l'applicazione dei provvedimenti disciplinari; provvedimenti tutti che saranno adottati in conformità a quanto disposto in materia come d'altra parte stabilito dall'art.51 comma 8 e 9 della L. 142/90.

21) Per quanto attiene agli appalti: la individuazione delle ditte da invitare alle gare d'appalto previo parere della commissione competente in quanto esistente o, in difetto, dalla Giunta Comunale.

22) Risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, ai sensi dell'art. 19 della Legge 81/93 e con le modalità e nei termini disciplinati dal Regolamento consiliare.

ART. 27

Il Sindaco quale ufficiale di Governo, esercita funzioni attribuitegli dalla legge.

ART. 28

Il Sindaco esercita, inoltre, le funzioni attribuitegli dalle leggi regionali

ART. 29 - DECADENZA DEL SINDACO

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

a) Per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile conseguente a delitto per fatto doloso punito con pena detentiva non inferiore al massimo a tre anni;

b) Per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

ART. 30 - ASSENZA DEL SINDACO

1) In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 - comma 4/bis - della legge 19.03.90 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.92 n. 18, e le sue funzioni sono svolte dal Vice-Sindaco.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

ART. 31

1) Il Comune favorisce la formazione di organizzazioni di volontariato, di associazioni che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico e delle tradizioni della Comunità'.

2) Le organizzazioni ed associazioni di cui al comma 1, ai fini di intrattenere rapporti giuridici con il Comune ed avere l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, dovranno essere costituite con atto notarile e presentare domanda di iscrizione nell'apposito albo.

3) L'iscrizione nell'Albo è deliberato dalla Giunta.

4) Il Segretario è incaricato della conservazione dell'Albo delle Associazioni suddiviso per categoria e finalità'.

5) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse, da richiedersi entro 30 giorni dall'istanza dei soggetti interessati.

CAPO II

- PROPOSTE

- ISTANZE

- INTERROGAZIONI

- PETIZIONI

- INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

ART. 32

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini sull'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
- 3) La partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente e l'azione a tutela dei loro interessi si esercita mediante presentazione di proposte, istanze, interrogazioni, petizioni, intervento nel procedimento amministrativo.

ART. 33

- 1) Il Comune può indire, per discutere problemi di carattere generale, pubbliche assemblee di cittadini. Tali assemblee dovranno essere convocate dall'Amministrazione comunale in ogni frazione e nel capoluogo almeno 1 volta all'anno. Esse potranno essere indette su richiesta di almeno il 40% dei residenti della frazione nel qual caso saranno tenute entro 60 giorni dal deposito della richiesta. Si svolgeranno alla presenza del Sindaco o alla presenza di almeno un rappresentante della Giunta comunale. Il luogo, l'ora e la data dell'assemblea e l'oggetto del dibattito, devono essere portati a conoscenza della cittadinanza mediante avvisi murali da affiggersi almeno 3 giorni prima della riunione.

ART. 34 - PROPOSTE

- 1) Con proposte sottoscritte da almeno il 10% degli elettori, i cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Consiglio comunale.
- 2) Sono esclusi dal diritto di iniziativa:
 - a) il bilancio comunale, le relative azioni, il conto consuntivo;
 - b) i tributi e le tariffe dei servizi a domanda individuale;
 - c) l'assunzione di mutui;
 - d) la formazione di pareri e proposte ad altri enti;
 - e) le espropriazioni di beni e le occupazioni d'urgenza.

ART. 35 - ESAME DA PARTE DELLA COMMISSIONE E DEL CONSIGLIO

- 1) Sull'ammissibilità delle proposte dovrà pronunciarsi il Segretario comunale che dovrà comunicare ai capi-gruppo la proposta pervenuta ed il giudizio di ammissibilità.

ART. 36 - INTERROGAZIONI

- 1) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di giorni 40 dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3) Le modalita' dell'interrogazione sono indicate dal regolamento di partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonche' adeguate misure di pubblicita' dell'istanza.

ART. 37 - PETIZIONI

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

2) Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 36 determina la procedura della petizione, i tempi le forme di pubblicita' per l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalita' di intervento del Comune nella questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato.

3) La petizione e' esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4) Se il termine previsto al comma precedente non e' rispettato, ciascun Consigliere puo' sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco e' comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

6) La Commissione dovra' ammettere, su richiesta scritta, alla discussione una delegazione dei presentatori, con le modalita' e nei limiti fissati dal regolamento del Consiglio.

7) La Commissione dovra' concludere l'esame della proposta entro 60 giorni dalla data di presentazione, con la stesura di una relazione scritta.

8) Il Sindaco, entro centoventi giorni dalla data di presentazione dovra' iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, anche in mancanza della relazione della Commissione.

9) La proposta di iniziativa popolare dovra' comunque essere discussa entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, nel testo predisposto dai proponenti.

CAPO III

IL REFERENDUM

ART. 38 - IL REFERENDUM

- 1) E' ammesso il referendum consultivo su questioni di esclusiva competenza comunale e di effettiva rilevanza generale per gli interessi della collettivita' al fine di sollecitare manifestazioni di volonta' che devono trovare sintesi dell'azione amministrativa. Il Referendum non e' consentito per le materie di cui all'art. 34, comma 2.
- 2) Il referendum puo' essere richiesto da:
 - a) almeno il 30% degli elettori del Comune;
 - b) dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 3) Sull'ammissibilita' della richiesta di referendum dovra' pronunciarsi il Consiglio comunale il quale dovra' valutare la rilevanza della materia oggetto della richiesta. Se ritiene la proposta inammissibile dovra' darne comunicazione al Comitato promotore.
- 4) Il Consiglio comunale puo' sottoporre a referendum atti di propria competenza anche prima della loro adozione. La proposta di sottoporre l'atto a referendum deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 5) Il quesito sottoposto a referendum si intende accolto se i voti attribuiti alla risposta positiva raggiungono la maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di voto.
- 6) Il regolamento disciplina le modalita' per la raccolta e l'autenticazione delle firme, i periodi dell'anno nei quali si devono effettuare le votazioni e le modalita' di votazione.
- 7) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera e relativi ed i conseguenti atti.
- 8) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 39 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

- 1) Onde non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerita' del procedimento, l'avvio dello stesso e' comunicato con le modalita' previste dal successivo art. 40, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti nonche' a quelli che, per legge, per statuto o per regolamento, devono intervenirvi.
Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento o non possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'ufficio competente e' tenuto a fornire loro, con le stesse modalita', notizie dell'avvio del procedimento.

2) 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.

3) Nell'ipotesi di cui ai commi precedenti resta salva la facoltà di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui ai medesimi commi, provvedimenti cautelari.

ART. 40 - COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1) Il Comune provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si possono prendere visione degli atti nonché le relative modalità.

2) 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 precedente comma 1 del presente articolo mediante forme di pubblicità idonee stabilite, di volta in volta, dall'Amministrazione medesima.

CAPO V

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 41 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1) Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge.

2) Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, e' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

3) Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini la raccolta di tutte le serie della Gazzetta Ufficiale e del Bollettino Ufficiale della Regione, il presente statuto ed i regolamenti comunali.

ART. 42 - DIRITTO DI ACCESSO

1) Tutti i cittadini e le associazioni hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, degli enti ed aziende dipendenti.

2) Il regolamento individua le categorie degli atti sottratti alla visione da parte dei cittadini e delle associazioni nonché le modalità di accesso.

3) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi indicati dal regolamento. Il rilascio di copia e' subordinato al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti.

4) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta al Sindaco.

ART. 43 LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

1) Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta.

CAPO VI

ART: 44 – DIFENSORE CIVICO

“1. È prevista l'istituzione del Difensore civico per garantire e tutelare d'ufficio o su istanza di cittadini (singoli od associati) gli interessi dei cittadini stessi nonché, l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale.

2. Il Difensore civico:

-deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere/a comunale e della necessaria preparazione ed esperienza professionale nel campo giuridico-amministrativo;

- svolge la sua funzione in piena libertà ed indipendenza;

- non è soggetto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale;

- esercita i poteri di accesso ai documenti ed agli uffici che spettano ai Consiglieri comunali;

- si avvale della struttura burocratica del comune.

-svolge gratuitamente la sua funzione, salvo rimborso delle spese sostenute in esecuzione dell'incarico.

3. Il Difensore civico viene scelto in una lista formata previo invito, a mezzo apposito bando, a presentare le candidature.

4. La scelta effettiva del Difensore civico viene effettuata dal Sindaco tra quelli che, avendo i requisiti prescritti dal presente articolo e dal bando di cui al comma precedente, avranno formulato apposita istanza.

5. Il Difensore civico dura in carica tre anni e decade dall'ufficio per il sopravvenire di cause di ineleggibilità o incompatibilità.

6. Il Difensore civico invia al Sindaco ogni sei mesi una relazione dell'attività svolta con eventuali proposte di innovazioni.

Il Sindaco è tenuto a comunicare al Consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva, il contenuto di tali relazioni .

Il Consiglio comunale può chiedere al Sindaco di invitare in sede consiliare il Difensore civico affinché riferisca su aspetti particolari della propria attività.

Lo stesso Difensore civico può avanzare apposita richiesta in tal senso, al Sindaco.

L'audizione del Difensore civico dovrà avvenire nella seduta consiliare immediatamente successiva alla formulazione della richiesta.

7. Il Difensore civico può essere revocato per gravi motivi dal Sindaco, previa apposita mozione del Consiglio Comunale presentata da almeno un terzo, ed approvata a maggioranza di due terzi, dei Consiglieri assegnati.

8. Il Sindaco e la Giunta possono interpellare il Difensore civico per chiarimenti sull'attività svolta.”

TITOLO IV

GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 45 - FUNZIONI

1) Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e dei Capi-Servizio e ne coordina l'attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) provvedere all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2) Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

ART. 46 - ATTRIBUZIONE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il Segretario comunale:

1) e' preposto a responsabile sia della direzione di settori, servizi ed uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potesta' autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate delle norme.

2) Adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali a rilevanza esterna sia negoziale che a contenuto vincolato, neutri e necessitati.

3) Egli inoltre procede all'ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta.

4) Liquidata le spese regolarmente ordinate.

5) Emanata e sottoscrive i provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna.

6) Predisporre proposte di programmi e loro articolazione, in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi.

7) Formula gli schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi.

8) Organizza le risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici.

- 9) Presiede, in mancanza di Dirigenti, alle Commissioni dei Concorsi per le assunzioni e per le gare d'appalto.
- 10) Adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega.
- 11) Sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali s'incasso.
- 12) Liquidava i compensi di indennita' al personale gia' previsti e determinati per legge o regolamento.
- 13) Cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi.
- 14) Cura, in conformita' alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori.
- 15) Adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

ART. 47 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1) Il Segretario comunale:

- 1) Partecipa a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso.
- 2) Esprime, di propria iniziativa o su richiesta, pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attivita' da promuovere con criteri di prioritita'.
- 3) Formula e sottoscrive il parere di legittimita' da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

ART. 48 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

Il Segretario comunale:

- 1) Esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi.
- 2) Autorizza le missioni del personale.
- 3) Autorizza le prestazioni straordinarie del personale.
- 4) Adotta provvedimenti di mobilita' interna ai settori, ai servizi ed agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati.
- 5) Autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare.
- 6) Adotta provvedimenti di mobilita' esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati.
- 7) Provvede a comunicare la sanzione disciplinare piu' lieve qual'e' la censura o reclamo scritto che dir si voglia.

- 8) Propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi.
- 9) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attivita' gestionale dei livelli sott'ordinati sentita la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili di servizio.
- 10) Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attivita' di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti di controllo di gestione.
- 11) Assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente.
- 12) Provvede all'emanazione di direttive ed ordini.
- 13) Concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

ART. 49 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

Il Segretario comunale:

- 1) Partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione.
- 2) Riceve le designazioni dei Capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Co.Re.Co. delle deliberazioni di Giunta.
- 3) Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni.
- 4) Rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza.
- 5) Provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutivita' di provvedimenti ed atti.
- 6) Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.
- 7) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
- 8) Ha poteri d'iniziativa e di cooperazione con il difensore civico. Con l'apposito regolamento verranno stabilite le modalita' dell'attivita' di coordinamento di cui all'art. 48.

ART. 50 RESPONSABILITA'

Il Segretario comunale esprime il parere, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimita'.

In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarita' tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.

Il Segretario comunale e' responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attivita' dei responsabili dei servizi interessati, nonche' direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidategli.

Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente primo comma.

ART. 51 - VICE SEGRETARIO

Il Vice-Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attivita' amministrativa affidatagli e sostituendolo nei casi di vacanza od assenza.

Esso viene scelto fra i funzionari della carriera direttiva aventi titolo di studio idoneo per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

Lo status giuridico ed economico del Vice - Segretario e' disciplinato dall'apposito Regolamento.

CAPO II

UFFICI

ART. 52 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

1) La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attivita' istituzionale nonche' alle proprie dimensioni si articola come segue:

- Settori
- Servizi
- Unita' operative
- Uffici

2) L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verra' disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità'.

3) La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, puo' avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con provvedimento motivato del Sindaco ai sensi dell'art. 26 - punto 17 del presente statuto, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4) Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi nonche' al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.

5) L'interruzione anticipata dell'incarico puo' essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o con l'interruzione dell'incarico.

6) Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi puo' provvedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalita'.

CAPO III

SERVIZI

ART. 53 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1) Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, puo' provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attivita' rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunita' locale.

2) I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3) Il Comune puo' gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda.

b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunita' sociale.

c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di piu' servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e) A mezzo di societa' di capitale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

ART. 54 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONALI

1) L'Azienda speciale e' ente strumentale del Comune dotato di personalita' giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, predisposto dalla Giunta ed approvato dal Consiglio comunale.

2) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale procede alla nomina del Presidente e degli Amministratori dell'Azienda speciale.

3) Gli Amministratori ed il Presidente sono scelti fra i cittadini aventi requisiti di eleggibilita' a Consiglieri comunali e di compatibilita' con la carica. La carica di Amministratore e' incompatibile con quella di Consigliere comunale.

4) Lo statuto dell'Azienda speciale individua la finalita' della medesima e le modalita' di nomina del direttore, al quale compete la responsabilita' gestionale.

5) Il Presidente e ciascun amministratore durano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e possono essere, dallo stesso, revocati.

6) Il controllo dell'operato dell'azienda speciale e' svolto dalla Giunta comunale.

7) Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un proprio organo di revisione nonche' forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo.

ART. 55 ISTITUZIONI

1) L'istituzione e' configurata dalla legge. L'ordinamento ed il funzionamento sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.

2) Il Consiglio comunale delibera costituzione e durata dell'istituzione, conferisce il capitale in dotazione, determina le finalita', approvando gli atti fondamentali, verificando i risultati della gestione, delibera la copertura di costi sociali.

3) Il Consiglio di Amministrazione e' composto dal Presidente e da quattro amministratori.

4) Il direttore e' nominato per concorso pubblico ed a lui compete la responsabilita' gestionale.

5) Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono valide se e' presente la maggioranza dei Consiglieri. Il Consiglio delibera con la maggioranza dei Consiglieri, alle adunanze partecipa di diritto il direttore che ha l'obbligo di far constare il proprio parere.

6) Il Presidente di propria iniziativa, o su richiesta di almeno 2 consiglieri riunisce il Consiglio di amministrazione e pone determinati argomenti all'ordine del giorno.

Il Presidente stabilisce la data di convocazione del Consiglio.

L'ordine del giorno e la data di convocazione del Consiglio sono comunicati ai Consiglieri almeno 48 ore prima della data fissata per la discussione, o, nei casi di comprovata urgenza almeno 24 ore prima, anche per via telegrafica.

7) Al direttore ed al personale dell'istituzione si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Comune.

8) Il bilancio di previsione e il conto consuntivo sono deliberati dal Consiglio di amministrazione in tempo utile per consentire al Consiglio comunale di approvarli con il proprio bilancio previsionale ed il proprio conto consuntivo.

9) Il revisore dei conti del Comune esercita le funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 56 - FINANZA LOCALE

Nell'ambito e nei limiti esposti dalle legge sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi su servizi di propria competenza.

ART. 57 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della semplificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligente per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

ART. 58 - RISULTATI DI GESTIONE

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguenti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti dal rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

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

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 59 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore dei conti.

Il revisore dei conti è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

ART. 60 - FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE

Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facolta' di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

Al revisore e' demandata inoltre la vigilanza sulla regolarita' contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione e' formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttivita' ed economicita' di gestione.

Il revisore risponde della verita' delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali accertate irregolarita' nella gestione dell'ente. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilita' e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. C.C..

ART. 61 - CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

Con apposito regolamento di contabilita' sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attivita' amministrativa;
- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore nei limiti predeterminati dal precedente art. 58. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore e' dato e consiste nell'indagine a campione.

La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unita' operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alle spese, articolato per settori, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttivita'.

ART. 62 - METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione, come processo politico - amministrativo di competenza del Consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettivita' locale.

Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio comunale - di quello piu' adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione.

La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, quest'ultimo al bilancio pluriennale dell'Ente.

Il programma e' articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a perseguire uno specifico obiettivo;

c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioe' nella determinazione degli obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, e' demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.

Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

d) la verifica ed analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati (valutazioni del prodotto dell'attivita' svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi-benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o dei singoli gruppi di cittadini).

Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilita' induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di ricollocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la qualita' degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicita' gestionale.

CAPO III

PROPRIETA' COMUNALE

ART. 63 BENI COMUNALI

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 64 BENI DEMANIALI

Sono demaniali quei beni di proprieta' del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.

La demanialita' si estende anche nelle relative pertinenze e servitu' eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato ed il cimitero.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
Alla classificazione, e' competente il Consiglio comunale.

ART. 65 BENI PATRIMONIALI

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilita' pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei casi stabiliti dalla legge.

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilita' puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 66 INVENTARIO

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

2) Il titolare dell'Ufficio di Ragioneria e' responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, carte e scritture relative al patrimonio.

3) Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4) L'attivita' gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonche' le modalita' della tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da un apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

TITOLO VI

FORME COLLABORATIVE

ART. 67 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1) L'attivita' dell'Ente, diretta a conseguire uno o piu' obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 68 CONVENZIONI

1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attivita' di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 69 - CONSORZI

- 1) Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi, previsto dall'articolo precedente.
- 2) La convocazione, deve prevedere l'obbligo di pubblicizzazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
- 3) Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
- 4) Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralita' di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 70 - UNIONE DI COMUNI

- 1) In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalita' previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obbligo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi piu' efficienti alla collettivita'.

ART. 71 - ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attivita' di piu' soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalita' perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalita' delle attivita' preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalita' previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII

- STATUTO
- REGOLAMENTI
- REVISIONE
- NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 72 - STATUTO

- 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2) E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 3) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni consecutivi alla data di esecutivita', sono sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'.

ART. 73 - REGOLAMENTI

- 1) Il Comune emana dei regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demaqqndate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potesta' regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 34 del presente Statuto.
- 5) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformita' delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonche' per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'.
Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 74 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

Lo Statuto ed i Regolamenti saranno via via modificati onde adeguarli alle nuove disposizioni che saranno di volta in volta emanate.

ART. 75 - ORDINANZE

- 1) Il Sindaco emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Il Segretario comunale puo' emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 3) Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.
Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicita' che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
- 4) Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalita' di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non puo' superare il periodo di cui perdura la necessita'.
- 5) In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 6) Qualora l'ordinanza e' rivolta a persone determinate deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. - 76 - NORME TRANSITORIE E FINALI

- 1) Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
- 2) Il Consiglio approva, entro un anno, i regolamenti previsti dallo Statuto.
Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.