

COMUNE DI CORNIGLIO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 2 del 9.2.2002

1° - IL COMUNE

Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Corniglio è ente autonomo con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, nata dalla Resistenza, e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana.
2. Il Comune è ente democratico che crede nei principi europeistici e si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sull'autonomia degli enti locali.
3. Il Comune, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica un ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
4. Il Comune rappresenta la comunità di Corniglio nei rapporti con lo Stato, la Regione Emilia Romagna, la Provincia di Parma, la Comunità Montana Appennino Parma Est e con gli altri enti o soggetti pubblici o privati.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla L.212/2000 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente" mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela un equilibrato assetto del territorio e concorre con altre istituzioni pubbliche, anche nazionali ed internazionali, alla riduzione e prevenzione di disastri ambientali di natura idrogeologica, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle future generazioni.
3. L'azione politico- amministrativa del Comune, si ispira alle seguenti finalità:
 - dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale de comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - garantire la qualità della vita e il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini;

- sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune, alla piena occupazione dei lavoratori e alla valorizzazione delle loro capacità professionali;
- tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche e storiche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- sostegno agli organismi della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche attraverso i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti;
- conseguimento delle pari opportunità tra uomini e donne e, comunque, superamento di ogni disuguaglianza sociale;
- predisposizione e gestione idonei strumenti di prevenzione e di intervento per il caso di sinistri e di calamità;
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alla attività di socializzazione giovanile e anziana;
- valorizzazione del servizio civile, attraverso la promozione di azioni educative ed informative e la salvaguardia della sua qualità.

Art.3 Territorio e sede comunale

1. Il Comune ha la propria sede legale nel centro abitato di Corniglio (m.704), che assume il ruolo di capoluogo.
2. Sono frazioni del Comune i seguenti centri abitati: Agna (m. 788), Ballone (m. 823), Beduzzo (m. 520), Bellasola (m. 761.), Bosco (m. 841.), Braia (m. 840), Canetolo (m. 743), Cirone (m.944), Curatico (m. 606), Graiana (m. 847), Grammatica (m. 1031., Lago (m. 760), Le Ghiare (m. 474), Marra (m. 856), Miano (m. 611., Mossale (m.863), Montebello (m. 815), Petrignacola (m. 634), Pugnetolo (m. 777), Roccaferara (m. 931., Sauna (m. 621., Sesta (m. 923), Signatico (m. 816), Sivizzo (m. 822), Vestana (m. 801., Vestola (m. 514) e Villula (m. 678);
3. Corniglio è un Comune totalmente montano, appartiene al comprensorio dell'Appennino Parma Est ed ha una superficie di 16.609 ha.
Il territorio del Comune di Corniglio confina con i territori dei Comuni di Filattiera (Ms), Pontremoli (Ms), Berceto (Pr), Calestano (Pr), Langhirano (Pr), Tizzano Val Parma (Pr), Palanzano (Pr) e Monchio delle Corti (Pr).

Art.4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Corniglio ha in uso uno stemma e un gonfalone, concessi con apposito Decreto del Presidente della Repubblica del 16 novembre 1994, registrato nei registri dell'Ufficio Araldico il 22.12.1994 (reg. anno 1994, pag. n. 92).
Nel citato decreto presidenziale lo stemma risulta così descritto: "di azzurro, ai due ceri di rosso, infiammati al naturale, sostenuti da tondini di argento, sormontati da tre corone comitali, d'oro, con le perle al naturale, intrecciate, le corone laterali parzialmente celate da quella centrale, più grande. Ornamenti esteriori da Comune".
Nel medesimo decreto il gonfalone risulta così descritto: "Drappo partito di rosso e di bianco, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dallo stemma sopra descritto

con l'iscrizione centrale in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”.

2. L'uso pubblico del gonfalone è disciplinato dalle norme di legge e dalle disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti deliberativi comunali.

3. Il Gonfalone del Comune di Corniglio si fregia della Medaglia d'argento al Valor militare concessa dal Presidente della Repubblica con proprio decreto del 9 maggio 1994, su proposta del Ministro per la Difesa. Il decreto di conferimento della decorazione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.21 del 26 gennaio 1995, risulta così motivato:” Comune di zona montana, fu teatro di scontri sanguinosi fra bande partigiane e preponderanti forze nemiche, subendo devastazioni, distruzioni e saccheggi ad opera delle orde nazifasciste.

Per venti mesi la popolazione, affrontando disagi e pericoli, ebbe la forza di sopportare i lutti e gli orrori derivanti dalle numerose rappresaglie cui fu soggetta e di sostenere validamente la guerra di Liberazione con l'apporto di numerosi suoi cittadini nelle formazioni partigiane.

Con spartana fierezza accettava il sacrificio di sangue dei propri figli, immolatisi per gli ideali di libertà e democrazia.

Corniglio, 8 settembre 1943-25 aprile 1945”.

Art. 5 Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca in modo particolare, la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Parma, con la Regione Emilia - Romagna, con la Comunità Montana Appennino Parma est e con gli Enti sovracomunali di cui il Comune fa parte.

TITOLO 2° ORDINAMENTO STRUTTURALE GLI ORGANI

Art. 6 Organi

Gli organi del comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

CAPO 1° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 Composizione, elezione e durata in carica

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento del Consiglio comunale, il numero dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. La posizione giuridica dei Consiglieri comunali e le indennità a loro spettanti sono regolate dalla legge.

4. Il funzionamento del Consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento interno, approvato a maggioranza assoluta.
5. Il regolamento interno disciplina inoltre le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
6. Il regolamento regola il funzionamento dei gruppi consiliari e della conferenza dei Capigruppo, le cui competenze sono specificate nell'art.14 del presente statuto.
7. Il regolamento fissa le modalità attraverso le quali fornire ai Consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie e il sistema di gestione delle medesime.

Art. 8 Competenze

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa
3. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali, manifestati tramite provvedimenti amministrativi:
 - lo statuto del Comune e gli statuti delle aziende speciali, i regolamenti di cui all'art. 7 del D. L.gs 267/2000, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - le convenzioni tra i Comuni , con la Comunità Montana, la Provincia ed altre Istituzioni, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
 - la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 9 Funzionamento

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria; ai fini della convocazione, sono da considerare ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio comunale; le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore prima della seduta.
3. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposto alle medesime condizioni di cui al comma precedente.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale per le notifiche di tutti gli atti inerenti il mandato.

5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, i cui termini sono rimessi al regolamento previsto nell'art.8 comma 4° del presente statuto
7. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale deve essere pubblicato all'albo pretorio non meno di un giorno prima rispetto a quello fissato per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, secondo quanto previsto dal regolamento interno in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La completa documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima in caso di sessione straordinaria(esclusi i giorni festivi) e almeno dodici ore prima in caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento interno che disciplina il funzionamento del Consiglio stesso.

Art. 10 Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio ed esercita le seguenti attività:
 - a) rappresenta l'intero Consiglio comunale anche verso l'esterno, ne tutela la dignità e i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, in particolare quelle del regolamento interno, mantiene l'ordine e assicura l'andamento dei lavori del Consiglio;
 - b) convoca e presiede l'assemblea, riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio, formula l'ordine del giorno, anche sulla scorta di quanto definito nella conferenza dei capigruppo e con riferimento all'apposito regolamento;
 - c) è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

- d) promuove e coordina l'attività delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione dei Presidenti delle commissioni, promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune;
- e) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai consiglieri comunali sulle questioni sottoposte al consiglio secondo le modalità inserite nel regolamento.

Art. 11 Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero comune senza vincoli di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione
3. Nella seduta successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcune delle cause, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità stabilite dalla legge;
 - per mancato intervento alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con una comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della L. n. 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 10. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e, infine, delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato. La decadenza è deliberata dal Consiglio comunale e può essere proposta d'ufficio, su istanza del prefetto o di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco mediante presentazione al protocollo generale del comune. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 10 gg. dalla data di presentazione o invio delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art 141 del D. L.gs 267/2000.
6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art.12 Prerogative dei Consiglieri comunali

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento interno
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del

proprio mandato. Essi, nei limiti e secondo le forme stabilite nel regolamento interno hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge

4. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale
5. A richiesta, i consiglieri anche non capogruppo possono ottenere, con le modalità prescritte dall'art. 125 del D. L.gs 267/2000 e comunque secondo le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti, l'elenco e i testi delle delibere adottate dalla Giunta e dal Consiglio comunale, nonché delle determinazioni di emanazione comunale.

Art. 13 Votazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata nell'ambito di una seduta legale e con la maggioranza assoluta dei votanti
2. Le votazioni avvengono in modo palese; le deliberazioni concernenti persone fisiche si devono prendere con voto espresso a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le schede non leggibili e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti
4. Per le nomine, le designazioni e le revoche di cui all'art.9 comma 3 lettera k, si applica, in deroga al 1° comma del presente articolo, il principio della maggioranza relativa
5. Il Regolamento interno disciplina le modalità di presentazione delle candidature e di votazione dei candidati in modo che venga correttamente garantita la rappresentanza delle minoranze in seno agli enti, alle aziende, alle istituzioni e agli organismi ove la stessa è prevista per legge o per accordi intervenuti tra le forze politico- istituzionali.

Art.14 Gruppi consiliari e Conferenza dei capigruppo

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario unitamente all'indicazione del nome del capogruppo, entro la data della prima seduta del Consiglio. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi, senza vincoli numerici di appartenenza, anche non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.
3. E' istituita presso il Comune di Corniglio, la Conferenza dei capigruppo, finalizzata ad assicurare, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale nonché il coinvolgimento preventivo del consiglio comunale nei casi di decadenza dei singoli consiglieri. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del comune.

5. A tutti i consiglieri è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti amministrativi secondo i criteri e le tipologie evidenziati nell'apposito regolamento.
6. I gruppi consiliari hanno diritto alla fruizione permanente di un idoneo locale per l'espletamento del proprio mandato amministrativo. Le modalità di utilizzo e le caratteristiche del locale possono trovare specificazione nell'apposito regolamento.

Art. 15 – Potestà regolamentare

1. I regolamenti di competenza del Consiglio Comunale costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli;
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dal presente Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dal presente Statuto;
3. Il consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente e del deposito verranno informati i consiglieri comunali, con comunicazione scritta, il pubblico con avviso pubblicato all'Albo Pretorio ed in ogni altra forma possibile onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione delle delibere in conformità alle disposizioni sulle pubblicazione delle stesse, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la delibera di adozione è divenuta esecutiva.

Art. 16 Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni, il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte esclusivamente da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate da apposito regolamento
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio
4. Le sedute delle commissioni consiliari sia permanenti che temporanee sono aperte al pubblico, salvo i casi stabiliti dalla legge o dal regolamento.

Art. 17 – Verbali

1. Il Segretario comunale, anche coadiuvato dal funzionario da lui designato, partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive, insieme a chi presiede l'adunanza.
2. Il regolamento stabilisce altre modalità relative ai processi verbali, alla loro lettura, approvazione e alle rettifiche.
3. Il regolamento fissa inoltre le modalità di utilizzo degli strumenti atti a documentare lo svolgimento delle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari.

Art. 18 – Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il 10° giorni dalla loro pubblicazione. In caso di urgenza le deliberazioni di Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.

Art. 19 – Commissioni consiliari permanenti

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio comunale, entro tre mesi dall'insediamento, istituisce al suo interno, con apposita deliberazione, commissioni permanenti in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
2. Per quanto concerne il funzionamento delle commissioni permanenti si precisa che l'espressione di voto di ogni componente deve intendersi proporzionale al numero di consiglieri rappresentati.
3. Le commissioni permanenti possono svolgere una funzione istruttoria degli atti di competenza del Consiglio comunale; una funzione consultiva in ordine a pareri che possono essere espressi dalla commissione stessa su

materie di propria competenza; una funzione redigente in relazione alla predisposizione di proposte deliberative da sottoporre all'attenzione del Consiglio comunale.

4. La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è riservata a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione; a questo fine si individuano come aventi funzioni di controllo e garanzia la Commissione statuto e regolamenti e la Commissione bilancio e partecipazione.
5. Le commissioni permanenti restano in carica per tutta la durata del Consiglio comunale che le ha istituite e sono disciplinate nel numero, nelle competenze, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 20 - Commissioni consiliari d'indagine

1. Su istanza sottoscritta da almeno il 50% dei Consiglieri in carica, non computando a tal fine il Sindaco, o a seguito di gravi irregolarità segnalate dal Revisore dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire al proprio interno, commissioni d'inchiesta sull'attività dell'amministrazione.
2. Tali commissioni sono composte nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 comma 1 e 2 del presente Statuto ed effettuano accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi del Comune e da rappresentanti del Comune in altri Enti.
3. La deliberazione che istituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta nonché il termine per concluderla.
4. I lavori delle commissioni d'inchiesta possono concludersi sia con un'unica relazione che rifletta l'orientamento complessivo dei membri di ciascuna commissione, sia con due o più relazioni, una della maggioranza e l'altra della o delle opposizioni; le conclusioni sono portate a conoscenza del Consiglio Comunale che delibera le definitive determinazioni.
5. Vista la natura di controllo politico-amministrativo delle commissioni d'inchiesta, la loro presidenza è sempre riservata a esponenti dell'opposizione.

Art. 21 - Commissioni di studio

1. Per l'esame di particolari situazioni relative al territorio comunale e richiedenti specifiche competenze tecniche, il Consiglio comunale può istituire commissioni di studio composte anche da persone esterne al Consiglio stesso e comunque tali da garantire la presenza di referenti di tutti i gruppi consiliari.
2. Con la deliberazione istitutiva della commissione si precisano l'oggetto, l'ambito e i tempi dello studio le cui conclusioni saranno sottoposte al Consiglio comunale per le determinazioni conseguenti.
3. La presidenza delle commissioni di studio è sempre riservata a componenti del Consiglio comunale o della Giunta.

CAPO 2° - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22 – La Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 23 - Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da 4 assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati assessori anche soggetti esterni (massimo 2) al consiglio, ad eccezione del vicesindaco, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 24 – Deleghe – Compiti degli Assessori

1. Il Sindaco può delegare con formale atto agli assessori, attività di indirizzo e controllo, relativamente a determinate materie. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni conferite,
2. Le deleghe devono essere comunicate al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni e tutte le successive modifiche o revoche.

Art. 25 - Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 26 - Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale;
2. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche e alle medesime possono partecipare, su invito, senza diritto di voto, consiglieri comunali, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede.
5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta di voti. Il voto è palese.
6. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la giunta comunale viene convocata e presieduta dal vicesindaco. Nel caso di assenza o impedimento di entrambi, la convocazione e la presidenza competono all'assessore anziano;
7. Le deliberazioni della Giunta devono essere pubblicate entro il termine di giorni 30 dalla loro adozione salvo impedimenti tecnico-amministrativi.

Art. 27 - Competenze

1. La Giunta, in quanto organo di competenza generale, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e delibera su tutte le materie che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - propone al Consiglio i Regolamenti;
 - approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
 - elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione di beni e di servizi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelli nuovi;
 - esercita una potestà di direttiva in materia di erogazione di contributi e sovvenzioni, di accettazione di lasciti e donazioni;
 - approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale e assume gli atti di adozione delle dotazioni organiche e delle relative variazioni;

- regola, previa determinazione dei costi e l'individuazione dei mezzi l'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia quando non sono espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - autorizza la delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione dell'accordo di contrattazione collettiva decentrata;
 - fissa, ai sensi del regolamento e dell'accordo decentrato i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale o il Direttore Generale ove nominato;
 - valuta l'attività svolta ed i risultati conseguiti dai Responsabili dei Servizi in relazione agli obiettivi fissati sulla base dell'istruttoria condotta dal nucleo di valutazione;
-
- determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di ogni servizio al nucleo di valutazione;
 - dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari;
 - approva il Piano delle risorse e degli obiettivi.

CAPO 3° - IL SINDACO

Art. 28 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato, connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite la categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, poteri di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 29 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse agli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

2. Il Sindaco ha altresì, la rappresentanza giudiziale dell'Ente.
In particolare il sindaco:
- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs.267/2000;
 - adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dagli art.50, commi 5 e 6 e 54 comma 1 lett.b) del D. Lgs.267/2000
 - nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - Conferisce e/o revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, sentita la giunta comunale, e i Capi Gruppo Consiliari le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - Può conferire incarichi ai consiglieri comunali per l'approfondimento di determinate questioni e per il coordinamento di particolari iniziative e manifestazioni.

Art. 30 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
4. Sovrintende al corpo di polizia municipale.
5. Coordina l'organizzazione della protezione civile comunale.

Art. 31 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - su proposta degli uffici, di concerto con gli assessori, propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare;
 - rilascia l'autorizzazione per l'apertura ed il trasferimento di sede degli esercizi ricettivi, di cui alla L. 29.03.2001, n.135.

Art. – 32 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto .
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In caso di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2;
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi;
5. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo;

Art. 33 – Il Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento dello stesso.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 34 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni;
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. 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 30 dalla sua

presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 35 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990 n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della Giunta.

Art. 36 – Linee programmatiche di mandato.

1. Entro sessanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate dal sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

TITOLO 3° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO 1° - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE

Art. 37 - Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente capo.
4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, ai sensi dell'art. 7 della L. 142/90 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 38 - Partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative degli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni potrà essere comunicato preventivamente alle stesse, purchè iscritte nell'apposito Albo comunale delle associazioni, l'ordine del giorno delle sedute consiliari.

Art. 39 – Associazionismo

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Allo scopo di ottenere la registrazione di cui al comma 2 dell'art. 42 è necessario che l'associazione depositi in Comune comunicazione a firma del presidente contenente i dati identificativi dell'associazione, la sede e il nominativo del proprio rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
4. Nel caso di richiesta all'Amministrazione comunale di contributi in denaro o natura, le associazioni registrate devono presentare annualmente il rendiconto delle attività svolte e/o il programma da svolgere.
5. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle associazioni locali al fine di :
 - a) coordinare le iniziative e le manifestazioni sul territorio comunale;
 - b) incentivare la partecipazione dei cittadini singoli e associati alle scelte amministrative;
 - c) divulgare sul territorio le tematiche di attualità amministrativa e contribuire al dibattito propositivo nella comunità.

Art. 40 – Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni operanti sul territorio comunale, 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 contributo 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 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 dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
6. In casi di particolare rilevanza extracomunale il Comune può concedere contributi ad enti, associazioni e organismi anche di natura privata e " In casi di particolare bisogno e rilevanza, il Comune può concedere contributi ad enti e organismi di natura pubblica e privata, anche se non operanti nel territorio di competenza"

Art. 41 – Volontariato

1. Il Comune può promuovere forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Art. 42 – La partecipazione dei singoli cittadini

1. Gli organismi associativi ed i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
2. Le istanze, le petizioni, e le proposte presentate da uno o più cittadini o da associazioni anche su base territoriale, dirette a promuovere interventi per la maggiore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte dal Sindaco all'esame del competente organo collegiale che deve adottare, sulle stesse motivate decisioni che deve essere comunicata a tutti i presentatori della proposta entro 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Art. 43 - Consiglio comunale dei ragazzi e Sindaco difensore dei bambini

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi può deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF e con il Sindaco difensore ideale dei bambini e dei ragazzi.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

4. Il Sindaco di Corniglio assume la qualifica di Sindaco Difensore Ideale dei Bambini e dei Ragazzi, solennemente conferita in data 8 giugno 1994 da un rappresentante del Comitato italiano per l'UNICEF/Fondo delle Nazioni Unite per l'infanzia – Premio Nobel per la pace.
5. Il Sindaco di Corniglio, di concerto con gli assessori e i consiglieri del Comune, si impegna in particolare per dare attuazione ai principi contenuti nella Convenzione internazionale sui Diritti per l'Infanzia approvata dall'Assemblea delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989.

CAPO 2° - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

Art. 44 – La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione è effettuata mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte.
3. La segreteria comunale dispone l'esame dei risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale e/o alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
4. L'Amministrazione Comunale è tenuta a convocare, nella sede municipale, almeno due assemblee annuali rivolte a tutti i cittadini singoli e associati, relative al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo dell'ente.

Art. 45 – Referendum

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. I referendum sono indetti a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. I referendum sono indetti su richiesta, presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 1/5 degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 30 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - a) revisione dello statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
 - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
 - c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - d) designazione e nomine di rappresentanti;
 - e) atti di bilancio;
 - f) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
 - g) per tre anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
 8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.
 9. Il referendum è valido con la partecipazione al voto di almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.
10. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto con la risposta affermativa della maggioranza assoluta dei voti validi espressi, altrimenti è respinto quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento.

CAPO 3° - DIFENSORE CIVICO

Art. 46 Il Difensore Civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente, il Comune di Corniglio può istituire, preferibilmente in forma consorziata con altri Comuni o con la Comunità Montana Appennino Parma Est, l'Ufficio del Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza dei 4/5 (non computando a tal fine il Sindaco) dei propri componenti ed a scrutinio segreto alla prima votazione. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, risulterà eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi in seconda votazione.
3. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale che lo ha eletto e prima di assumere le funzioni, presta giuramento al Consiglio comunale di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi. Il Difensore Civico può essere rieletto una sola volta.
4. Può essere eletto Difensore Civico:
 - a) chiunque dimostri di possedere, attraverso le esperienze maturate, particolari competenze giuridiche o amministrative;
 - b) risulta iscritto nelle liste elettorali di qualunque Comune d'Italia;
 - c) sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
5. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cariche che ne provocano la decadenza:
 - a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana, dell' AUSL e degli Enti Parco.
 - b) La qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amm.ne comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
 - c) L'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amm.ne Comunale.

Art. 47 - Prerogative e funzioni del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associazioni o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i provvedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine egli può convocare il responsabile di servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.
4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al Cittadino od all'Associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro i termini prestabiliti. Comunica agli organi sovracomunali le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può richiedere il riesame del provvedimento qualora riavvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.
6. La Giunta Comunale assicura all'ufficio del Difensore Civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'istituto.

7. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione in misura pari a quella stabilita dalla legge per gli assessori comunali.

Art. 48 - Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale e resa pubblica mediante pubblicazione all'albo pretorio.
2. In caso di particolare importanza il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio comunale.

TITOLO 4° - GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO 1° - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 49 – Il Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario generale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici su argomenti inerenti l'amministrazione.

Art. 50 – Funzioni del Segretario comunale

1. Il segretario partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il segretario può partecipare a commissione di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Il segretario sovrintende e coordina i Responsabili di Servizio, qualora il Direttore Generale non sia stato nominato.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 51 - Il Vice Segretario

1. IL segretario comunale può essere coadiuvato da un Vice Segretario con funzioni vicarie che lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità, e le modalità di nomina del Vice Segretario le cui funzioni possono essere cumulate con quelle di Responsabile di ufficio o servizio.

CAPO 2° - UFFICI

Art. 52 - Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;

Art. 53 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ove istituito, al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 54 - Regolamento degli uffici e dei servizi

1. La Giunta Comunale attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore ,ove istituito, il segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in aree, servizi e in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, come disposto dall'apposito regolamento;
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art.55 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nel rispetto delle competenze dei

rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il segretario comunale, il responsabile dell'ufficio di appartenenza nonché verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'avanzamento professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute, l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore, dal Segretario comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO 3° - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 56 – Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Qualora non risulti stipulata convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale e i capigruppo consiliari.
4. Al direttore generale non possono essere attribuite stabilmente funzioni dirigenziali.

Art. 57 – Compiti del Direttore Generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco. Il Sindaco può anticipatamente revocare il direttore generale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, quando venga meno il rapporto fiduciario o in ogni altro caso in cui sorga grave conflitto.
4. La revoca avviene, in caso di convenzione con altri Comuni, previo accordo con gli stessi e mediante deliberazione di giunta comunale; in caso di funzioni attribuite al Segretario comunale, mediante provvedimento motivato del Sindaco, sentita la giunta e i capigruppo consiliari;

Art. 58 – Funzioni del Direttore Generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento per l'ordinamento uffici e servizi stabilisce criteri e requisiti per la nomina dei responsabili che è effettuata dall'Organo competente;
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 60 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. Gli atti dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Le determinazioni sono depositate presso l'ufficio Segreteria e del deposito viene informato il pubblico mediante avviso pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi;
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e nominano gli altri componenti la commissione se non già previsto da apposito regolamento;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) emanano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli art. 50 e 54 del D. Lgs. 267/2000;
 - h) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento.
 - i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, ove istituito, e dal sindaco;
 - l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza assegnati loro;
 - m) Rispondono, nei confronti del direttore generale, ove istituito, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - n) Assumono la rappresentanza in giudizio del Comune limitatamente alla responsabilità derivante dagli atti di loro competenza a seguito di adozione di deliberazione della Giunta comunale di cui all'art. 27.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 61 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità;
2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del D. Lgs. 267/2000;
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati, a tempo indeterminato e non possono superare la durata di tre anni;

Art. 62 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine;
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO 4° - RESPONSABILITA'

Art. 63 - Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 64 - Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 65 - Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

*TITOLO 5° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E
MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI*

Art. 66 - Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 67 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 68 - Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del D. Lgs. 267/2000;
 - g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali costituite o partecipate dal Comune.

Art. 69 - Aziende speciali

1. il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 70 - Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale

Art. 71 - Istituzioni

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 72 - Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di leggi specifiche;
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 73 - Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 74 - Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. la convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere opportunamente pubblicati
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 75 - Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata o coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria

o prevalente del comune sull'opera sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare 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 della 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 D. Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO 6° - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Art. 76 - Responsabilità del procedimento

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1°.
3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3°, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3°
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti dal responsabile del procedimento e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego deve esser motivato e comunicato al richiedente nei termini previsti dal regolamento. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata nei termini previsti dal regolamento.
6. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) propone l'indizione, al Sindaco o al segretario comunale da questi delegato, delle conferenze di servizi;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

- e) adotta, ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al segretario generale per l'adozione.

Art. 77 - Partecipazione al procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità, l'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità di cui all'art. 83 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1° resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art. 78 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia del procedimento mediante comunicazione ai soggetti interessati.
2. nelle comunicazioni debbono essere indicati:
 - a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2° mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 79 - Intervento nel procedimento

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

Art. 80 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento.

1. I soggetti di cui all'art. 82 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 84 hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto diversamente previsto dalla legge;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute negli articoli precedenti non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 81 - Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 84, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalle legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale può recedere unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato secondo equo apprezzamento.

Art. 82 - Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Art. 83 - Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi ai sensi degli artt. 14 e seguenti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 84 - Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici

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

Art. 85 - Termine del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

Art. 86 - 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 esplicitamente dispongono legislative dichiarazioni riservate o sottoposti a limite di divulgazione.
 3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
 4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
 5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
-
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 87 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e sul sito internet del comune di Corniglio (www.comunecorniglio.pr.it);
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale o da un suo delegato che certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti o associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e con ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

TITOLO 7° - FINANZA E CONTABILITA'

CAPO 1° - LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 88 - Finanza Locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e 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 erariali;
 - e) trasferimenti regionali;

f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti;

h) altre entrate.

3. 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.

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

5. 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. 89 - Bilancio Comunale

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

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

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

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

Art. 90 - Rendiconto della gestione

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

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

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 91 - Attività contrattuale

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

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

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

CAPO 2° - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 92 - Revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 3 feb. 1993 n. 29.

Art. 93 - Controllo economico interno della gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - per la rilevanza economica dei costi e singoli servizi;
 - per la definizione normativa dei rapporti tra il revisore ed organi istituzionali, quali – Sindaco, assessori, consiglieri comunali, nonché tra revisore ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa.
 - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente articolo 92.

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore consiste nell'indagine a campione.

2. La rilevanza contabile dei costi prevede:
 - a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi.
 - b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività. La Giunta comunale autonomamente o su indicazione del revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

CAPO 3° - PROPRIETA' COMUNALE

Art. 94 - Beni comunali

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

Art. 95 - Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli art. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalle legge.
5. Alla classificazione, è competente la Giunta Comunale.

Art. 96 - Beni patrimoniali

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

Art. 97 Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche.

TITOLO 8° ATTIVITA' STATUTARIA E REGOLAMENTI COLLEGATI

Art. 98 - Statuto

1. Lo statuto è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche e/o integrazioni statutarie.
2. Le proposte di modifica e integrazione allo statuto possono essere avanzate al Consiglio comunale sulla base di proposte redatte dalla commissione competente o su richiesta di 1/3 (un terzo) dei consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco. Il

Sindaco dispone l'invio a tutti i consiglieri delle predette proposte e relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate. Prima della sua adozione lo schema di modifica dello statuto verrà depositato per 15 giorni presso l'ufficio segreteria e del deposito verrà informato il pubblico in ogni forma possibile;

3. Ad avvenuta esecutività nei termini di legge della delibera di approvazione, lo statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della RER, affisso all'albo pretorio per 30 (trenta) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
4. Nel termine ordinario di n. 18 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto saranno emanati i regolamenti di attuazione secondo un ordine di priorità stabilito dalla commissione competente.