

COMUNE DI FRONTINO

STATUTO

(Approvato con delibera consiliare n. 59 del 14/10/1991).

ART.1

Autonomia del Comune.

- 1) Il Comune di Frontino rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della Finanza Pubblica
3. E' titolare di funzioni e di poteri propri, esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti della Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle Organizzazioni di Volontariato e delle altre Associazioni.

5. Ispira la propria azione ai seguenti principi:
- a) l'ordinata convivenza sociale;
 - b) il perseguimento della piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
 - c) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica privata e pubblica, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali costituenti il tutto un bene essenziale della comunità;
 - f) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
 - g) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza, al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
 - h) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini e la parità giuridica;
 - i) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
 - l) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva alle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
 - m) l'effettività del diritto allo studio ed alla elevazione culturale del cittadino;
 - n) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

6. Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute l'Amministrazione Comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce, pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico.

7. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni Sindacali ed Imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica. Il regolamento stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione fra Comune, Organizzazioni Sindacali ed Imprenditoriali ed altre parti sociali individuate nel regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo, eventualmente, appositi comitati consultivi.

8. Il Comune valorizza, come libera associazione, la Pro-Loco, operante, particolarmente:

- a) nella formazione turistica di base;
- b) nei beni culturali, ambientali, storici ed artistici;
- c) nella difesa del territorio, negli aspetti di sviluppo economico, trasporti, manifestazioni, sport e comunicazioni; Il Comune, inoltre, sostiene e riconosce le funzioni dello U.N.P.I. (Unione Nazionale delle Pro-Loco d'Italia), di cui la Pro-Loco è parte integrante, e si impegna a richiamare specificatamente nell'apposito regolamento le particolari funzioni e gli impegni che l'Ente stesso assumerà nei suoi confronti.

9. Il Comune, per realizzare una autentica partecipazione popolare del mondo agricolo, riconosce e promuove il sorgere di consulte agricole comunali, i cui fini sono principalmente rivolti

alla valorizzazione del territorio agricolo.

10. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare la efficacia dell'azione amministrativa e la efficienza degli uffici e dei servizi. Essa si basa pertanto, su criteri che individuano le responsabilità degli Organi e del Personale.

11. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.

ART. 2

Sede. Territorio. Stemma. Gonfalone. Albo Pretorio.

1. Il Comune ha sede nel Capoluogo. Gli Organi del Comune, previa apposita deliberazione, possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo.

2. Il territorio del Comune ha una estensione di chilometri quadrati 10,79 ed è così delimitato:

- a) Comune di Piandimeleto;
- b) Comune di Pietrarubbia
- c) Comune di Carpegna.

3. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente statuto.

4. Lo stemma comunale deve essere usato previa autorizzazione della Amministrazione Comunale.

5. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto, e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire la accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui sopra, avvalendosi di Messi Comunali e su attestazione di questi ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 3

Funzioni.

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad Enti dalla legge statale e regionale.

2. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi o dal presente statuto ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.

3. Il Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate, attua forme di cooperazione con altri Comuni, Comunità Montana e con la Provincia.

ART. 4

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale.

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe e di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le funzioni amministrative dei servizi di competenza statale, affidati dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolate.
2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I

ORDINAMENTO

ART. 5

Norme generali.

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE.

ART. 6

Ruolo e competenze.

1. La elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena abbozzata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio dura in carica del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.
4. I Consiglieri, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, sino alla nomina dei successori.

5. Il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a rispondere all'interrogazione ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

ART. 7

Prerogative dei consiglieri.

1. Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri di cui agli articoli 31 e 45 della Legge 8.6.1990 n.142:

- a) di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazione del Consiglio;
- b) di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;
- c) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni; d) di chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche;
- e) di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità degli atti della Giunta Municipale, ai sensi dell'art.45 della legge 8 giugno 1990 n.142, commi 2 e 4.

2. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari e le attribuzioni della conferenza dei capigruppo.

3. Ai capigruppo consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con le disponibilità di strutture da parte della Amministrazione Comunale, idonei locali e supporti tecnico-organizzativi.

4. I consiglieri si costituiscono in gruppo, secondo le modalità previste dal regolamento.

ART. 8

Funzionamento del Consiglio Comunale.

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e, comunque, assicurando la presenza di un consigliere di minoranza. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e, in generale, delle espressioni rappresentative della comunità locale e l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio sulle materie che comunque interessino la comunità locale.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal

regolamento.

4. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salvo le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto Per le nomine e le designazioni di cui all'art.32, lettera n) della legge 8 giugno 1990 n.142, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

4.bis) Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori non facenti parte del Consiglio;

Il Sindaco è consigliere comunale a tutti gli effetti per cui rientra nel calcolo del numero dei consiglieri per rendere legale la seduta e a lui si applicano tutte le prerogative dei consiglieri;

5. Tutte le deliberazioni, di regola, avvengono con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale.

6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti, ma non fra i votanti.

7. In seconda convocazione, che ha luogo un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno quattro membri. Nel caso siano introdotte proposte nuove, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere in deliberazione se non dopo ventiquattro ore, dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

8. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio, decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

9. Di ogni seduta del Consiglio è redatto un verbale secondo le modalità stabilite nel regolamento. Il verbale dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.

10. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate al Consiglio. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

11. Qualora durante il quadriennio, rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

12. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della

Legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 2.

13. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

14. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del Testo Unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, legge 81/93.

ART. 9

Convocazione del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale, salvo casi d'urgenza, si riunisce almeno quattro volte l'anno ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

2. Si riunisce, inoltre, quando ulteriormente occorre, su convocazione del Sindaco, per sua iniziativa, o sulla richiesta dei consiglieri di cui all'art.7.

3. Il regolamento stabilisce termini e modalità di convocazione.

4. L'avviso, con elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. In caso d'urgenza l'avviso dovrà essere fatto recapitare ventiquattro ore prima del giorno stabilito per l'adunanza.

ART. 10

Competenze del Consiglio.

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

2. Svolge le funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

3. Provvede alla convalida dei consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato.

4 Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi:
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le 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 proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della legge numero 142/90;
- c) le piante organiche e le relative variazioni;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra Comune e la Provincia. la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali. l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato:
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura beni e servizi a carattere continuativo;
- m) 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 ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e dei dirigenti:
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, assicurando ove è possibile la presenza di entrambi i sessi ai sensi dell'art. 27 legge 81/93;
- o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione:
- p) la nomina del difensore civico;
- q) l'invio delle deliberazioni di Giunta all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma I del l'art. 45 della legge n. 142/90. Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede l'esame.

5. Istituisce nel suo seno commissioni permanenti con funzioni consultive, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, nonché commissioni speciali per affari determinati.

6. Approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, il regolamento contenente le norme per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni.

7 Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

8: la potestà di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio, si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere contestualmente linea e compagnie di governo del Comune, legittimando quest'ultimo a portare ad attuazione il programma definito con la mozione prevista dall'art. 34 della legge 8 giugno 90 n. 142.

9: la mozione programmatica, costituisce il primo e principale atto di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio Comunale. Essa si realizza attraverso i programmi ed i progetti, nel rispetto del Bilancio Comunale, sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria. Gli uffici preposti ai servizi forniranno ai gruppi consiliari gli elementi necessari per la predisposizione della mozione.

ART. 11

Prima adunanza

1) La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla comunicazione dei componenti della Giunta, di cui un vicesindaco, ed alla discussione ed approvazione del documento sugli indirizzi generali del governo.

2) Il Sindaco neo-eletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3) La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Sindaco medesimo.

3.bis) In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

4) La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5) Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni, si applicano le norme previste dall'art. 8 del presente Statuto.

6) Non si fa luogo alla comunicazione dei componenti della Giunta ed alla discussione e approvazione del documento sugli indirizzi generali di governo, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

ELEZIONE-DURATA IN CARICA-REVOCA

ART.12

Composizione della Giunta Comunale – Elezione del Sindaco e nomina Assessori

- 1) La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede e di due Assessori.
- 2) Il Sindaco è eletto con sistema maggioritario contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale.
- 3) Il Sindaco e il Consiglio comunale durano in carica quattro anni.
- 4) Il Sindaco nomina i due Assessori anche tra persone non facenti parte del Consiglio assicurando, ove possibile, la presenza di entrambe i sessi, ma con i requisiti per essere eletti consiglieri e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.
- 5) Tra i due Assessori, uno è designato Vice Sindaco. In mancanza si presume Vice Sindaco il primo dei due in ordine di elencazione.
- 6) Gli Assessori non facenti parte del Consiglio hanno gli stessi diritti e doveri dei Consiglieri comunali con esclusione del diritto di voto.

ART.13

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco, Assessore e Consigliere - Durata in carica - surrogazione.

- 1) Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco, di Assessore e di Consigliere sono stabilite dalla legge.
- 2) Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti ed adottati, gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
- 3) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.
- 4) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può, nel mandato successivo, essere ulteriormente nominato Assessore.
- 5) Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
- 6) Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
- 7) In caso di dimissioni, 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

8) Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione.

ART.14

Mozione di sfiducia - dimissioni del Sindaco e scioglimento del Consiglio Comunale.

- 1) Il Sindaco e la Giunta comunale rispondono del proprio operato dinnanzi al Consiglio comunale.
- 2) Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta l'obbligo di dimissioni.
- 3) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, sottoscritta, da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio.
- 4) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al 7[^] comma dell'art.13 del presente Statuto, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 5) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

CAPO IV

IL SINDACO

ART. 15

Decadenza della carica di Sindaco e di Assessore.

- 1) La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
- 2) L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.

- 3) Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della Legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.
- 4) In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 16, comma 2, del presente Statuto.
- 5) In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori, il Sindaco provvede ai sensi dell'art. 14, comma 3, del presente Statuto.
- 6) L'Assessore può essere revocato con provvedimento del Sindaco.

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO

ART. 16

Organizzazione della Giunta

- 1) L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
- 2) Gli Assessori sono preposti dal Sindaco ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
- 3) Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
- 4) Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco.
- 5) Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.
- 6) La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

ART.17

Ruolo e competenze generale della Giunta

- 19) La Giunta compie tutti gli atti amministrativi che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività, positiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 2) La Giunta provvede, con finalità di efficienza e di equilibrio finanziario, alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale, ivi compreso il personale fatti salvi i poteri espressamente riservati agli altri organi comunali.

- 3) Compete alla Giunta:
- a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
 - b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;
 - c) l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi; competono parimenti alla Giunta. Anche nell'ipotesi in cui non costituiscono atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti di beni mobili, le alienazioni, le relative. permuta, gli appalti e le concessioni purchè espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione, accettazione di donazioni od eredità di beni mobili;
 - d) i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;
 - e) le spese, relative alle locazioni di immobili e alle, somministrazioni e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi;
 - f) i contributi. le indennità i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti, a terzi;
 - g) i provvedimenti riguardanti le assunzioni. lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale. fermo restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al Segretario Comunale o Funzionari;
 - h) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllate dal Comune;
 - i) ogni altro atto che non rientri nelle competenze del Sindaco e dei dirigenti.
- 4) La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione ha facoltà di disporre la sottoposizione all'organo di controllo ai sensi dell'art.45, comma 1,della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- 5) La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 6) L'annuale relazione al Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.
- 7) La Giunta delibera con l'intervento della metà dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti. Le sedute sono segrete.

CAPO IV

IL SINDACO

ART. 18

Funzioni

- 1) Il Sindaco è Capo ed il responsabile del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza di previdenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente

Statuto. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai presente comma, il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

2) Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) approva i ruoli dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- s) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- t) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori e al Segretario Comunale;
- u) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- v) il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna.

3) Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, presta giuramento dinanzi al Prefetto, secondo la formula prevista dall'art. 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3. Il Sindaco che ricusi di giurare nei termini prescritti o che non giuri nei termini di un mese dalla comunicazione della elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'Ufficio.

4) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a

tracolla della spalla destra.

5) Il Sindaco, quale capo della Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre la osservanza da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

6) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano la incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

7) Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

8) In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

9) Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal regolamento.

ART. 19

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione.

Art. 20

Obbligo di astensione

1. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi, quando si tratta di interessi dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al primo comma comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la contrattazione.

3. Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale, in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'organo, nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO V

LE COMMISSIONI COMUNALI.

ART. 21

Nomina

1. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento (Commissione elettorale, edilizia, commercio etc....).

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA AMM.NE COMUNALE

ART. 22

Rapporti con le Associazioni.

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il Comune:
 - a) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo;
 - b) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;
 - c) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

ART. 23

Organismi di partecipazione dei cittadini.

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione di propri programmi.
2. A tal fine promuove:
 - a) organismi di partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale;
 - b) collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
 - c) assemblee cittadine su principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
 - d) svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.
3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte, o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

CAPO II

ISTANZE. PETIZIONI. PROPOSTE. PROCEDURE.

ART. 24

Forme di consultazione della popolazione.

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini, anche in forme differenziate ed articolate. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Sindaco, quando ne accerta la rilevanza dà risposta scritta oppure può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.
3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse.

ART. 25

Procedure.

1. La petizione è la richiesta di intervento, di informazione e motivazione su provvedimenti o comportamenti della Amministrazione Comunale. Va rivolta al Sindaco e, suo tramite, al Consiglio o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, ai Presidenti di enti e istituzioni dipendenti dal Comune.
2. La istanza è la manifestazione di volontà e di giudizio anche diretta ad iniziare un provvedimento. Va rivolta al Sindaco o al responsabile del procedimento amministrativo.

3. La proposta è rivolta a formulare soluzioni su questioni amministrative o su esigenze collettive. Va sottoposta al Sindaco e, per suo tramite, alla Giunta o al Consiglio.
4. I proponenti sono tutti i cittadini, le associazioni e gli enti.
5. La forma è scritta.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 26

Partecipazione.

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n.241, da quelle applicative previste nel presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio:
3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio Comunale entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente Statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per la istruttoria e la emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

ART. 27

Responsabilità del procedimento.

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La Giunta comunale determina definitivamente, entro un mese dalla entrata in vigore del presente statuto, in base alle proposte del Segretario Comunale, la unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro tre mesi dalla entrata in vigore dello Statuto, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990 n. 241, e la Giunta Municipale procede, nei venti giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.
5. Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione di cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati, per la determinazione del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio ditale potestà.

CAPO IV

L'AZIONE POPOLARE.

ART. 28

L'Azione sostitutiva.

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso in cui la Giunta Municipale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.
2. L'azione da intraprendere dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto e sottoscritta alla amministrazione comunale.
3. La Giunta Comunale, ricevuta notizia della azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto alla vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

4. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga la sussistenza di elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

CAPO V

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO.

ART. 29

Pubblicità degli atti e delle informazioni.

1. Tutti gli atti della Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza della attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti, provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative alla attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. La informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune, con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale e dai principali atti adottati dal Comune, la Giunta Municipale istituisce servizi di informazione per i cittadini, utilizzando mezzi di comunicazione più idonei.

ART. 30

Diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi.

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli o associati, ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento, da adottarsi nei

termini e con le modalità di cui all'art.24 della legge 7 agosto 1990 n.241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta la esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento.

4. L'esame dei documenti è gratuito.

5. Il diritto di rilascio di copie di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

6. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività della amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali.

7. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od indigenza del divieto temporaneo di cui al comma 2. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta questa si intende rifiutata.

8. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art.25, 50 e 60 comma, della Legge 7 agosto 1990 n.241.

ART. 31

Aziende ed enti dipendenti.

1. Le aziende e gli enti dipendenti del Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività ai principi del presente Statuto.

TITOLO IV

FINANZA, CONTABILITA'. PATRIMONIO.

CAPO I

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.

ART. 32

Finanza locale.

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha altresì potestà impositiva, autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 33

Bilancio e programmazione finanziaria.

1. Il Comune delibera entro il trentuno ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, rispettando i principi della universalità, integrità e del pareggio economico - finanziario.
2. Il Bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica.
3. Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.
8. Il conto consuntivo è deliberato in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo potrà essere posto in votazione soltanto se sia presente al momento della stessa almeno la metà dei consiglieri assegnati.

ART. 34

Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti.

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 35

Revisione economica e finanziaria. Revisore del Conto.

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta, il revisore del conto. Il revisore è scelto ai sensi dell'art. 57 comma 20, della legge 8 giugno 1990 n. 142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile. Dura in carica tre anni; non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
2. Il revisore ha il diritto di accesso agli atti e documenti del Comune. Può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e della Giunta, secondo criteri stabiliti dal regolamento di contabilità.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo. Esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del conto consuntivo.
4. La relazione di cui al comma precedente è corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche.
5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

ART 36

Controllo di gestione

1. La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune
2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
 - a) lo stato di attuazione dei piani, programmi, interventi di cui gli organismi sopra indicati sono direttamente responsabili;
 - b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito, in relazione agli obiettivi fissati dall'ente.
3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio Comunale.

CAPO II

IL PATRIMONIO

ART. 37

Conservazione e gestione del patrimonio.

1. La Giunta comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari, dei beni mobili ed immobili e del loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, che possano verificarsi nel corso di ciascun esercizio.
2. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, la osservanza dell'obbligo generale di dirigenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.
4. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
5. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato o in uso gratuito. Eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico o per far fronte a situazioni di necessità corredate alla pubblica utilità, saranno di volta in volta deliberate dalla Giunta Municipale.
6. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale per i beni mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore, o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.
7. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO III

APPALTI E CONTRATTI

ART. 38

Procedure negoziali.

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori o alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con la osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze, indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

CAPO IV

LA TESORERIA COMUNALE.

ART. 39

Concessionario.

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito, disponibile ad erogare un adeguato servizio nell'ambito del Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. Il tesoriere effettua le riscossioni delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti di stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili, secondo le disposizioni previste dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate, la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria e ai servizi dell'ente che comportino maneggi di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tale gestione.

CAPO V

SERVIZIO ECONOMATO.

ART.40

Incarico.

1. L'incarico di economo comunale è affidato ad un impiegato di ruolo del Comune.

ART. 41

Regolamento.

1. Il servizio di economato sarà disciplinato con apposito regolamento comunale.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I

COMPETENZE DEI COMUNI.

ART. 42

I servizi comunali.

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la gestione.
3. Sono di competenza del Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.
4. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

CAPO II

GESTIONE DEI SERVIZI.

ART. 43

Gestione in economia.

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni, o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 44

La concessione a terzi.

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dalla utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

ART. 45

Le aziende speciali.

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale ed i un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Consiglio Comunale con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta dei voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune cariche di consiglieri comunali e di revisore del conto. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione, nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia

costruttiva, con le modalità previste dall'art.37 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o dei componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda, con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Esse hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione. Il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica di certificazione del bilancio.

ART. 46

Le istituzioni.

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, quali organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Per l'elezione, la revoca, la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le norme di cui ai commi 4 e 5 del precedente articolo.
4. Il Direttore della istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale della istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnati alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi.

7. Il revisore del conto dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale, che approva il regolamento di gestione.

ART. 47

Società per azioni.

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazioni imprenditoriali o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nella società di cui al comma 1, la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni agli Enti Pubblici che ne fanno parte. Gli Enti predetti possono costituire in tutto o in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI.

CAPO I

CONVENZIONI E CONSORZI.

ART. 48

Convenzioni con Enti.

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di consentire gli obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia o con la Comunità Montana, per svolgere in modo coordinato funzioni

e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o i servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari loro intercorrenti, i reciproci obblighi e relative garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzioni obbligatorie fra Comuni e Provincie, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportuno.

ART. 49

Consorzi.

1. I Comuni e le Provincie, per la gestione associata di uno o più servizi, possono costituire un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art.23, in quanto compatibili. A tale fine i rispettivi Consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'art.24, unitamente allo Statuto del Consorzio. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del Consorzio. L'Assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto. Tra gli stessi Comuni e Provincie non può essere costituito più di un Consorzio. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle Leggi Regionali.

CAPO III

ACCORDI DI PROGRAMMA. CONFERENZE DI SERVIZI.

ART. 50

Opere di competenza primaria del Comune.

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo di programma nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni agli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere sottoposta all'esame del Consiglio Comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa l'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto o indiretto della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano, per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VII

COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI.

CAPO I

FUNZIONI AMMINISTRATIVE.

ART. 51

Lo Stato.

1. Il Comune gestisce servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge nelle forme più idonee ad assicurare il migliore funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le funzioni, quale Ufficiale di Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

ART. 52

La Regione.

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

ART. 53

La Provincia.

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento promosso dalla Provincia per la propria attività programmatica con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.
2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione sulla base dei programmi di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

ART. 54

La Comunità Montana.

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni di competenza comunale, assegnando alla stessa le risorse necessarie. La delibera di delega è adottata in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate.

TITOLO VIII

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO.

ART. 55

Organizzazione degli uffici e dei servizi.

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di economia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi la efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Nella attuazione di tali criteri e principi, i responsabili assicurano la imparzialità e il buon andamento della amministrazione, promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti, e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità ed economicità.
2. Il regolamento fissa i criteri organizzativi degli uffici, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo criteri stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali, in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture.
4. L'Amministrazione comunale assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferimenti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono alla organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
6. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale, nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento

tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera i limiti.

7. E' garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
8. I regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi di lavoro. l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne;
9. E' riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8 lett. d) del Decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma.
10. All'attuazione del presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE.

ART. 56

Ruolo e funzioni.

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli, dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili della direzione di uffici e servizi, dei quali coordina la attività, assicurando la unitarietà operativa della organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi collegiali.
2. E' responsabile della istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa la istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.
3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Municipale e dal Sindaco, disponendo la esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile della direzione, del settore o servizio competente, esercitando tutti i poteri anche sostitutivi, a tal fine necessari.

4. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure o questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare le seguenti:

- a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
- b) presiede le commissioni di gara e di concorso ed ha la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione, da parte degli uffici e dei servizi, delle norme sul procedimento amministrativo;
- d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
- e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
- g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento;
- h) adotta gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
- i) la contestazione degli addebiti al personale e la irrogazione del richiamo scritto e della censura.

6. Il Segretario Comunale può delegare, di volta in volta, con specifici provvedimenti, i responsabili dei servizi per compiti consentiti dalla legge.

7. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale.

CAPO III

INCARICHI.

ART. 57

Incarichi a tempo determinato

1. La Giunta può ricoprire, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, posti di responsabile del servizio o degli uffici di specializzazione.

2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini assistenziali e previdenziali si applicano, per quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo da corrispondente posizione funzionale, nonché, salvo la disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

ART. 58

Collaborazioni esterne.

1. La Giunta Comunale, con deliberazione motivata e con convenzione a termine può conferire incarichi ad istituti, enti, professionisti, esperti per la esecuzione di particolari indagini o studio progettazioni di opere pubbliche.

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

CAPO IV

COMMISSIONE DI DISCIPLINA.

ART. 59

Istituzione.

1. E' istituita la commissione di disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario Comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

MODIFICAZIONI DELLO STATUTO ED ENTRATA IN VIGORE.

ART. 60

Revisione dello Statuto.

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi 30 e 40 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni; le integrazioni o le modifiche si intendono in tal caso approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale : l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dalla entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
6. La proposta di revisione od abrogazione dello Statuto, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

ART. 61

Entrata in vigore.

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
6. Entro sessanta giorni dalla entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.

