

COMUNE DI CASTELLARANO

STATUTO

approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 4/4/2002 con deliberazione n.23

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Capo I COMUNITA', AUTONOMIA, STATUTO

Art.1 - Comunità

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai Cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

2. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, sportivi, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

Art.2 - Autonomia

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

Art.3 - Statuto

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge .

2. Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle

rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità .

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge .

4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate .

5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal successivo titolo VII .

Capo II COMUNE

Art.4 - Ruolo

1. Il Comune di Castellarano è ente locale autonomo che rappresenta la collettività insediata sul suo territorio.

2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generale affermati dall'ordinamento .

3. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli .

4. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità e opportunità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità onde garantirne uno sviluppo armonico.

5. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti pubblici e privati che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

6. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con i soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste .

7. promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo

Art.5 - Funzioni

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti .
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, sportivi, culturali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico .
3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse .
4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini .
5. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria Comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale .

Art.6 - Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento .
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.
3. Apposite norme del presente statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7/8/1990 n.241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art.7 - Elementi distintivi : territorio, sede comunale, stemma, gonfalone

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Castellarano ha una estensione di Km² 57,48 e comprende le seguenti frazioni :
 - a. Castellarano, Capoluogo
 - b. Roteglia
 - c. San Valentino
 - d. Montebabbio
 - e. Cadiroggio
 - f. Tressano

1. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella Sede Comunale che è

ubicata nel palazzo civico sito in Castellarano, Via Roma. In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

2. Emblema raffigurativo del Comune di Castellarano è lo stemma riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica in data 17/6/68 ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti Locali . Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma .
3. Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo, assunto su parere favorevole di almeno i tre quinti dei Consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco, da un Assessore o da un Consigliere all'uopo delegato e scortata dai Vigili Urbani.

Art.8 - Albo Pretorio e informazione

- 1 - Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
- 2 - Nella Sede Municipale sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, su conforme dichiarazione del messo, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti .
- 3 - Al fine di garantire a tutti i Cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Capo III

POTESTA' REGOLAMENTARE

Art.9 - Regolamenti comunali

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, fatta eccezione per i regolamenti di disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale che rientrano nelle competenze della Giunta Comunale .
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto .
3. L'entrata in vigore dei Regolamenti è stabilita dalle norme transitorie e finali degli stessi .
4. Nei casi previsti dalla legge, i Regolamenti sono soggetti ad omologazione .

Capo IV

FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

Art.10 - Programmazione e pianificazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il

metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari .

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione .

3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale .

4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civili, economiche produttive e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale .

6. Pone a base delle proprie scelte fondamentali di programmazione, il rapporto di consultazione e di partecipazione con i cittadini, con le formazioni sociali e politiche con le associazioni, con gli enti rappresentativi degli interessi locali.

TITOLO II ORGANI

Capo I ORDINAMENTO

Art.11 - Norme generali

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco .
2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale sono eletti dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le norme di legge.
3. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità proprie e dei dirigenti.

Capo II CONSIGLIO COMUNALE

Art.12 - Ruolo e competenze generali

1. La legge disciplina la composizione, la elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, e la posizione giuridica dei Consiglieri .
2. Il funzionamento del consiglio è disciplinato dal regolamento, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle

proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

3. Il Consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità dalla quale è eletto, ha autonomia organizzativa e funzionale.

4. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

5. Le attribuzioni generali del Consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto .

6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, salvo i casi in cui la legge prevede la nomina di un Commissario.

Art.13 – Presidente del Consiglio Comunale

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano il quale, dopo la deliberazione di convalida degli eletti, invita i consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.

2. La presidenza del consiglio comunale è attribuita ad un consigliere comunale, eletto nel corso della prima seduta a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei votanti.

3. Dopo la proclamazione dell'elezione, il Presidente neo eletto, assume la presidenza della riunione.

4. In caso di assenza od impedimento, le funzioni del Presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere Anziano.

5. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consigliare successiva alla data di entrata in vigore dello statuto.

6. Al Presidente del consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio. In particolare spetta al Presidente:

- a) la fissazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale
- b) la spedizione degli avvisi di convocazione nei termini e con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale;
- c) La convocazione della Conferenza dei capigruppo.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

8. Il Presidente del consiglio vigila e tutela le prerogative dei consiglieri, garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

9. Nello svolgimento della sua attività il Presidente del consiglio si avvale di un

dipendente dell'ufficio segreteria, del supporto degli uffici comunali e delle risorse all'uso destinate nel bilancio di previsione.

Art.14 – Definizione delle linee programmatiche

1. entro 30 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, predispone lo schema relativo alle linee programmatiche con l'indicazione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. dell'avvenuta predisposizione delle linee programmatiche viene data comunicazione, entro i successivi 10 giorni ai consiglieri comunali con l'avvertenza che il materiale è depositato presso la segreteria comunale per prenderne visione.
3. entro 10 giorni dalla comunicazione di cui al comma 2, e ciascun gruppo o consigliere può presentare emendamenti allo schema delle linee programmatiche in forma scritta.
4. entro 10 giorni dalla scadenza di cui al comma 3, il Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco, provvederà alla convocazione del Consiglio per l'approvazione a maggioranza semplice delle linee programmatiche e degli eventuali emendamenti.
5. annualmente, in occasione della presentazione del Bilancio annuale e pluriennale, si provvederà ad inserire nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale una discussione per l'adeguamento e la verifica delle linee programmatiche.

Art.15 - Atti fondamentali

1 - Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dalle normative vigenti ed in particolare dall'art. 42 del D.lgt. n.267/2000, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

Art.16 - Termini e criteri direttivi per l'adozione degli indirizzi per le nomine dei rappresentanti dei comuni presso enti aziende ed istituzioni

1 - Entro 30 giorni dalla seduta di convalida degli eletti il Consiglio Comunale, con apposita delibera, stabilisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni da parte del Sindaco .

Art.17 - Consiglieri comunali

- 1 - La posizione giuridica dei Consiglieri e le indennità ad essi spettanti sono disciplinate dalla legge.
- 2 - I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione .
- 3 - I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio .
- 4 - Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, purché

abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale sia in caso di astensione che di voto contrario .

5 - Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti previsti dalla legge ;

6 - Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato e dal Segretario Comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato. Le copie sono rilasciate in esenzione di spesa, su richiesta, scritta in carta semplice senza ulteriori formalità. Sulle menzionate copie rilasciate ai Consiglieri e dichiarate conformi all'originale, dovrà essere indicato che trattasi di copie destinate esclusivamente agli usi inerenti alla carica ricoperta dal richiedente in esenzione da bollo e spese .

7 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate, per scritto, dal Consigliere medesimo, indirizzate al Consiglio Comunale dell'Ente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione (art. 38 D. legs. 267/2000), esse sono irrevocabili, ed immediatamente efficaci, non necessitano di presa d'atto.

8. La relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni con separate deliberazioni.

9 - I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori .

10 - I Consiglieri che non intervengono a sei sedute consecutive, senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

11 - La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

12 - I Consiglieri devono eleggere domicilio nel territorio comunale e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette. E' facoltà del consigliere richiedere che le comunicazioni siano inoltrate con mezzi tecnici od informatici.

Art.18 - Divieti di incarichi a consulenze per i Consiglieri Comunali

1 - Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e vigilanza del Comune.

Art.19 - Gruppi consiliari e la conferenza dei Capo gruppo

1 - I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare .

2 - I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.

3 - Ciascun gruppo è costituito, di regola, da almeno n.3 Consiglieri.

4 - Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

5 - I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo - eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

6 - Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

7 - Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi confluisce automaticamente nel gruppo misto. Del distacco dal gruppo di appartenenza deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, al Presidente del consiglio ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

8 - La conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale. Il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento. Ad essa comunque spetta esaminare prima di ogni seduta del Consiglio Comunale l'ordine del giorno e organizzare i lavori delle singole sedute.

Art.20 - Commissioni Consiliari

1 - Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2 - Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3.- Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

4.- La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art.21 - Iniziativa delle proposte

1 - L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i Consiglieri.

2 - Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri Comunali sono stabilite dal regolamento .

Art.22 - Seduta di insediamento

1 - La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco neo-eletto, presieduta dal Consigliere Anziano sino alla elezione del Presidente del consiglio, nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2 - Nella sua prima seduta il Consiglio Comunale provvede in via prioritaria rispetto, ad ogni altro oggetto, in seduta pubblica e a voto palese :

- a. alla convalida degli eletti e all'esame delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe;
- b. presa d'atto del giuramento del Sindaco
- c. alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale.
- d. alla comunicazione dei componenti la Giunta Comunale e del Vice Sindaco.
- e. alla presa d'atto della nomina dei Capi gruppo consiliari.

Art.23 - Norme generali di funzionamento

1 - Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto .

2 - Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

3 - Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria solamente

- a. per il primo insediamento ;
- b. per l'approvazione del Bilancio e del Conto consuntivo
- c. per l'approvazione delle linee programmatiche del mandato

4 - In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in seduta straordinaria.

5 - Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, quando questa sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno mediante consegna dell'avviso di convocazione almeno 24 ore prima .

6 - Le sedute del Consiglio Comunale di regola sono pubbliche , salvo i casi previsti dal regolamento.

7 - Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio Comunale aperta alla partecipazione del pubblico anche fuori dalla Sede Municipale .

8 - Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti . Fanno eccezione le deliberazioni per le

quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali o qualificate.

CAPO III GIUNTA COMUNALE

Art.24 - Giunta Comunale

1 - La Giunta è l'organo collegiale di governo del Comune.

2 – Impronta la propria attività ai principi della collettività della trasparenza e dell'efficienza.

3 – Adotta tutti gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art.25 - Composizione

1 - “La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di assessori che non deve essere superiore ad un terzo arrotondato aritmeticamente del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco, nominati dal Sindaco e che possono essere scelti tutti o in parte a sua discrezione tra cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri e in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

2 - Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al III grado de Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.”

Art.26 - Durata in carica della Giunta

1 - La Giunta Comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Art.27 - Procedura di nomina e revoca degli Assessori

1 - La Giunta è nominata dal Sindaco con apposito decreto da comunicarsi al Consiglio Comunale nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti .

2 - Contestualmente all'accettazione della carica gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità od incompatibilità . Il Sindaco dà atto di tale condizione già nel documento di nomina che sarà poi presentato in Consiglio .

3 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione all'interessato. La ricezione dell'atto da parte dell'Assessore revocato costituisce requisito di efficacia dell'atto di revoca . In questo caso il Sindaco provvede immediatamente alla nomina del suo sostituto. Della revoca viene data motivata comunicazione al Consiglio Comunale contestualmente alla comunicazione della nomina del nuovo Assessore .

4 - Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega .

Art.28 - Ruolo e competenze della Giunta

1 - La Giunta Comunale è organo collegiale, autonomo, sussidiario, di collaborazione e supporto del Sindaco. Ad essa spetta una competenza generale residuale, in quelle materie che la legge, i regolamenti e il presente statuto non attribuiscono al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore, agli organi di decentramento..

2 - La Giunta è l'organo di governo e di amministrazione del Comune, collabora con il Sindaco nella realizzazione del programma di governo approvato dal Consiglio orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso, riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

3 - Nello svolgimento delle sue funzioni, la Giunta provvede altresì ad adottare provvedimenti deliberativi generali mediante i quali siano determinati ed assegnati scopi e obiettivi da perseguire, i mezzi idonei a perseguire gli stessi, nonché i criteri cui dovranno attenersi i Capo-settore nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

4 - Formula le proposte di Bilancio preventive e consultive , dei programmi e degli indirizzi generali da sottoporre all'approvazione del Consiglio. Approva i programmi esecutivi ed attuativi degli atti fondamentali emanati dal Consiglio Comunale.

5 - Definisce nell'ambito degli indirizzi consiliari le risorse umane e finanziarie da assegnare alle strutture organizzative per l'attuazione dei programmi, individuando, per ciascuna, i tempi di raggiungimento degli obiettivi fissati.

6 - Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni. Approva il programma triennale delle assunzioni ed i suoi aggiornamenti annuali.

7 - Provvede alla definizione dei criteri per la quantificazione dei contributi quando l'entità degli stessi non discenda direttamente dall'applicazione di disposizioni normative ma sia il frutto di una valutazione politica della rilevanza sociale dell'attività o della situazione, in relazione alla quale è stata inoltrata la richiesta di contribuzione, si pronuncia sul ricorso al conferimento di incarichi professionali esterni di tipo fiduciario, fornendo al responsabile del servizio interessato tutti gli elementi di scelta gestionali, qualora gli stessi non discendano direttamente da disposizioni normative.

Art.29 - Assessori - Esercizio delle funzioni e deleghe

1 - Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

2 - Il Sindaco affida ai singoli Assessori, mediante delega, il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti dando impulso

all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di Governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa

3 - La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4 - Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. La modifica o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

Art.30 - Decadenza della Giunta

1 - La Giunta decade dalla carica per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco (art. 53 D. Legs. 267/2000), per approvazione da parte del Consiglio Comunale di mozione di sfiducia ai sensi dell'art.52 del D. Lgs. 267/2000.

Art.31 - Cessazione di singoli componenti della Giunta

1 - Gli Assessori singoli cessano dalla carica per

- a) morte
- b) dimissioni
- c) revoca
- d) decadenza

2 - Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono immediatamente irrevocabili .

3 - Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. La revoca è motivata anche solo con il venir meno del rapporto fiduciario.

4 - Alla sostituzione degli Assessori morti, dimissionari o revocati provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva .

Art.32 - Norme generali di funzionamento

1 - Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite in conformità alla legge ed al presente statuto.

2 - La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco il quale stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco convoca e presiede la Giunta il Vice Sindaco.

3 - La Giunta delibera validamente con l'intervento di almeno la metà dei Componenti e a maggioranza dei voti . In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

4 - Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche.

Art.33 - Pari opportunità

1 - Potrà essere istituita, con apposito regolamento, la "Commissione pari opportunità" per la predisposizione di piani per assicurare la rimozione degli ostacoli,

che di fatto, impediscano la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna e per fornire proposte e suggerimenti per l'effettiva attivazione delle azioni positive nel campo dei diritti politici, dell'elettorato passivo, del lavoro, della partecipazione alla commissioni e agli organi collegiali, anche per dare attuazione alle direttive comunitarie in materia.

2 - Al fine di garantire le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli Enti; Aziende ed istituzioni da esso dipendenti, si stabilisce che, in ciascuno di questi organi, nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 3/4 di norma ove possibile.

Art.34 - Mozione di sfiducia

1 - La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e del presidente del Consiglio Comunale, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, non comprendendo nel quorum il Sindaco, è consegnata al Segretario Comunale e della data di consegna fa fede il timbro di protocollo.

2 - Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi la data di protocollo della stessa.

3 - La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

4 - Se la mozione, presentata nei confronti del Sindaco, viene approvata, si procede con lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

5 - Se la mozione presentata nei confronti del Presidente del Consiglio, viene approvata, si procede alla nomina di un nuovo presidente del Consiglio, nei modi indicati all'art.13.

CAPO IV SINDACO

Art.35 - Sindaco

1 - Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è il Capo dell'Amministrazione e la rappresenta verso l'esterno. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti con funzione di controllo e vigilanza, partecipa alla conferenza dei capigruppo.

2 - Il Sindaco viene eletto a suffragio diretto contestualmente al Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dalla legge.

3 - Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo le elezioni, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

4 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

5 - Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori in attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'Ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli Uffici e dei Servizi impartendo a tal fine direttive al Segretario Comunale/direttore generale ed ai responsabili dei settori degli uffici e dei servizi.

6 - Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali e regionali, dal presente statuto e dai Regolamenti.

7 - Il Sindaco rappresenta il Comune in giudizio e promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere sulla base di indirizzi generali o in base a specifiche materie da trattare, formulati dalla giunta, per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui trattasi;

8 - Il Sindaco quale autorità locale svolge le funzioni previste dall'art.50 del D.Lgs.267/2000, ed in particolare:

- a. nomina e revoca dei responsabili di uffici e servizi
- b. nomina e revoca il Segretario Generale
- c. nomina e revoca il Direttore Generale
- d. sovrintende al servizio di Polizia Municipale
- e. nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale, entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro il maggiore termine di scadenza del precedente incarico
- f. convoca i comizi per i referendum consultivi
- g. coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche
- h. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge
- i. adotta ordinanze con tingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a rilevanza esclusivamente locale, ovvero i necessari provvedimenti temporanei in attesa dell'intervento delle competenti autorità, qualora l'emergenza interessi più comuni.

Art.36 - Vice Sindaco e Assessori

1 - Il Sindaco, contestualmente alla nomina della Giunta Comunale, designa il Vice-Sindaco, scelto tra i componenti della stessa.

2 - Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nell'esercizio di tutte le sue funzioni in tutti i casi previsti dall'art. 53 e 59 del D.Lgs. 267/2000,

3 - Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori uno o più materie di propria competenza. La delega di materie di competenza sindacale agli Assessori è indicata nell'atto sindacale di nomina della Giunta Comunale, presentata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

4 - Nel caso di modifiche o revoca delle deleghe, queste vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta valida.

Art.37 - Poteri d'ordinanza

1 - Il Sindaco, 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 l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

2 - Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e su proposta scritta dei Capo-settore competenti per materia . Le ordinanze sono pertanto raccolte e progressivamente numerate, nell'ambito di ciascun settore, in apposito registro annuale, della cui tenuta risponde il responsabile del Settore .

3 - Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dalla normativa vigente .

Art.38 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

1 - I casi di dimissioni, impedimento , rimozione, decadenza o decesso del Sindaco sono disciplinati dall'art. 53 del D. Legs. 267/2000

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art.39 - Partecipazione

1 - Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2 - Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3 - Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4 - L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art.40 - Comitati di frazione

1- Il Comune promuove la nomina di comitati di frazione a carattere consultivo di una serie di affari determinati ed elencati in apposito regolamento.

2 - Il regolamento prevedrà, altresì, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni.

Art.41 - Istituzione di Consulte comunali

1 – L'Amministrazione Comunale promuove la costituzione di consulte comunali per l'ambiente, il territorio, la cultura, lo sport, tempo libero, i giovani e la salute.

2- La composizione ed i compiti specifici attribuiti alle singole consulte saranno determinate con appositi atti consiliari.

Art.42 - Istanze

1 - I cittadini, i cittadini dell'unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in forma scritta con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2 - La risposta all'interrogazione viene fornita in forma scritta entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art.43 - Petizioni

1 - Tutti i cittadini, i cittadini dell'unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti possono rivolgersi, in forma collettiva, con l'indicazione di un referente, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità .

2 - Le petizioni devono essere presentate in forma scritta e saranno assegnate dal Sindaco all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato con affissione all'albo pretorio.

3 - La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4 - Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione in questo caso il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5 - La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al referente la comunicazione .

Art.44 – Proposte

1 - Numero 200 elettori del Comune, o cittadini dell'unione europea e stranieri regolarmente soggiornanti, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente.

2 - Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che

l'intervento richiesto all'amministrazione comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del Sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, prima di sottoporre a votazione la proposta deve esserne indicata la copertura finanziaria.

3 - Le proposte non possono riguardare le seguenti materie :

- a. Formazione dello Statuto
- b. Proposta di bilancio preventivo e consuntivo
- c. Espropri per pubblica utilità
- d. Formazione di strumenti generali di pianificazione territoriale e di programmazione commerciale;
- e. Designazioni e nomine
- f. Discipline dei tributi.
- g. Progetti di opere pubbliche previsti nel Bilancio di previsione dell'esercizio in corso;
- h. Partecipazione a società di capitali per la gestione di servizi pubblici;

4 - Il Sindaco, sentito un comitato ristretto nominato dai proponenti, entro 30 giorni dalla presentazione della proposta trasmette nei successivi 30 giorni la stessa all'organo competente, corredata dal parere dei responsabili dei settori interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

5 - La proposta viene posta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 90 giorni dall'istanza, dandone comunicazione al comitato ristretto.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO

Art.45 - Principi generali

1 - Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.48, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2 - I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art.46 - Associazioni

1 - La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2 - Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art.47 - Organismi di partecipazione

1 - Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2 - L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per

l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3 - Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta .

Art.48 - Incentivazione

1 - Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa nei casi e con le modalità previste dal regolamento vigente.

Art.49 - Partecipazione alle commissioni

1 - Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti delle Associazioni e organismi predetti, qualora lo ritengano opportuno.

Art.50 - Coordinamento interventi a favore delle persone handicappate

1 - Al fine di conseguire, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari ed educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco convoca periodicamente, una conferenza dei responsabili di detti servizi onde verificare la efficacia del loro operato e valutarne le possibilità di un ulteriore miglioramento . Il rapporto con le persone handicappate e con le loro famiglie è garantito dalla segreteria del servizio comunale di assistenza sociale.

CAPO III

CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

Art.51 - 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, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse, secondo le modalità ritenute più idonee.

Art.52 - Referendum consultivo

1 - Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo quarto comma, relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio

assenso o dissenso affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2 - Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

3 - I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

4 - I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata con firme autenticate nelle forme di legge da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste del Comune. 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 15 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 dei Consiglieri assegnati al Comune.

5 - Non possono essere oggetto di referendum consultivo 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) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni .
- e) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze ;
- f) funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale ;
- g) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose ;
- h) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- i) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio
- j) regolamenti locali

6 - I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 4 mesi 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

7 - 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 .

8 - Il Consiglio comunale, entro 6 mesi dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione .

9 - Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto .

CAPO IV AZIONE POPOLARE

Art.53 - Tutela civica

1 - Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga lesa da un provvedimento degli organi del Comune può proporre memoria scritta all'organo che lo ha emanato, richiedendone il ritiro.

2 - Il responsabile ha l'obbligo di rispondere entro i termini previsti nel regolamento del procedimento amministrativo.

3 - L'organo ricevente trasmette la suddetta memoria ad un collegio composto da due consiglieri nominati dal Consiglio, di cui uno di minoranza, e dal Segretario Comunale. La presidenza del collegio è tenuta per turni trimestrali dai membri del collegio stesso.

4 - Il collegio entro quindici giorni dalla ricezione della memoria, sentito l'interessato, se lo stesso ne faccia richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela. L'organo competente è obbligato all'emanazione del provvedimento, che può discostarsi dalla proposta con adeguata motivazione.

5 - Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri e le procedure di ricorso al collegio ed il funzionamento dello stesso.

Art.54 - Azione sostitutiva

1 - L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs.267/2000

CAPO V DIRITTO D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art.55 - Pubblicità degli atti e delle informazioni

1 - Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'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 e provvedimenti, che comunque li riguardano, è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

3 - Il regolamento assicura ai cittadini singoli o associati il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali l'Amministrazione è in possesso, relative alle attività svolte o poste in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'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 ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili nelle sedi delle Circoscrizioni ed in centri pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art.56 - Ufficio relazione con i Cittadini - Diritto di accesso agli atti amministrativi alle strutture ed ai servizi

1 - Il Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi dovrà individuare l'Ufficio comunale a cui attribuire la funzione di informazione e di relazione con i cittadini .

2 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

3- Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento e con le modalità di cui al quarto comma dell'art.24 della legge 7/8/1990 n.241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese .

4- 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 . L'esame dei documenti è gratuito .

5 - Il diritto di rilascio di copia 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 dell'Amministrazione, si assicura l'accesso con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato alle associazioni e ai partiti.

7 - Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento o dalla legge. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa s'intende rifiutata .

8 - Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art.25, quinto e sesto comma della legge 7/8/1990 n.241 .

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

ART.57 – Principi generali

1. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi ai principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il funzionamento dei servizi e gli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.
2. La struttura e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi comunali, articolata in funzione della specificità del territorio e delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, deve rispondere a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità, di economicità ed efficienza di gestione secondo principi di responsabilità e di professionalità.
3. L'azione organizzativa ed amministrativa del comune dovrà essere conformata ai seguenti principi di ordine generale:
 - a) la definizione, da parte degli organi di direzione politica, degli obiettivi e dei programmi dell'Ente;
 - b) la separazione tra i compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi di Governo e quelli di gestione attribuiti, al Direttore se nominato e agli apicali;
 - c) la verifica dei risultati conseguenti all'azione amministrativa;
 - d) la trasparenza, anche attraverso l'istituzione di apposita struttura di informazione ai cittadini.

ART.58 – Organizzazione degli uffici e servizi

1. Nel rispetto della legge, dello statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, la Giunta Comunale adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano in particolare:
 - a) La struttura organizzativa;
 - b) Le competenze delle unità organizzative;
 - c) Le dotazioni organiche;
 - d) Le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
 - e) L'articolazione dei ruoli e delle funzioni direzionali, le attribuzioni gestionali e le conseguenti responsabilità, il sistema delle relazioni e dei rapporti interfunzionali;
 - f) Le modalità ed i criteri di nomina e revoca degli apicali
 - g) Le funzioni dell'Ufficio di Direzione;
 - h) I limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, anche al di fuori delle dotazioni organiche, contratti a tempo determinato, di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
 - i) L'eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
 - j) L'eventuale costituzione di rapporti di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art.59 – Indirizzi e criteri direttivi del consiglio comunale

1 - Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dalla statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2 - Nell'esercizio di tale attribuzioni in particolare il Consiglio Comunale provvede a :

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo, spettante al consiglio stesso.

Art.60 - Incompatibilità

1 - Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'ente.

2 - Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

Art.61 - Funzioni di direzione

1 - La responsabilità di direzione di settore viene assegnata dal Sindaco a personale di ruolo inquadrato nelle qualifiche apicali, oppure, per contratto di diritto pubblico o di diritto privato a persone dotate dei necessari requisiti con le modalità di cui al successivo art. 62. L'incarico di responsabile di settore è assegnato a tempo determinato non superiore al mandato del Sindaco, è rinnovabile e può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato e che garantisca il contraddittorio.

2 - Spettano al Responsabile di settore tutti i compiti assegnati dalla legge. Il Capo settore è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento relativo ad atti di competenza nonché dell'adozione del provvedimento finale .

3 - I Responsabili di settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione .

4 - Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari .

5- I Responsabili di settore hanno competenza generale relativa alla gestione della complessiva azione amministrativa e dei servizi gestiti dal Comune, nonché alla

realizzazione dei programmi dell'Amministrazione, adottando come metodo operativo dell'attività di gestione il lavoro di staff..

6 - Gli atti provvedimenti emessi da responsabili di settore assumono la forma della determinazione.

7 - Oltre ai pareri obbligatori di cui alla Legge, su ogni proposta di deliberazione, il responsabile di settore può richiedere anche il parere istruttorio con rilevanza interna, dipendente cui egli ha affidato la pratica .

Art.62- Incarichi di direzione di Settore

1 - In caso di vacanza, impedimento o assenza temporanea del Responsabile di settore, il Sindaco assegna, ad interim, le funzioni di responsabile di settore

- a) ad un altro responsabile di settore
- b) a personale di ruolo con qualifica apicale
- c) a personale dello stesso settore di qualifica inferiore al quale vengono preventivamente conferite mansioni superiori ai sensi di legge e dal regolamento di organizzazione.
- d) a funzionario assunto con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente con delibera motivata della Giunta di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla legge per la qualifica da ricoprire.

Art.63 - 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.

Art.64 - Segretario Comunale

1. Il Comune ha un segretario generale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco nomina il segretario generale, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, con le modalità previste dalla legge.

4. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del sindaco.

5. Il Segretario generale continua a svolgere le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, sino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

6. Il rapporto di lavoro del segretario è disciplinato dai contratti collettivi della categoria a cui appartiene.

7. Il segretario comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale del vice segretario, della struttura, dei servizi e del personale comunale. Al vice segretario può delegare singole funzioni di sua competenza.

Art.65 - Direttore Generale

1. Il sindaco, Previa deliberazione della Giunta, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, previa stipula di apposita convenzione ex art. 108 D.Lgs.267/2000, in questo caso deve disciplinare i rapporti tra il segretario e il Direttore generale, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

2. Il sindaco, quando non si avvalga della facoltà di nominare un direttore generale, così come previsto al comma 1, può conferire le relative funzioni al segretario generale, previa deliberazione della giunta comunale.

3. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del sindaco.

4. Il Direttore Generale continua a svolgere le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, sino alla nomina del nuovo Direttore Generale.

5. La nomina del direttore generale può essere revocata dal sindaco in ogni momento del mandato previa motivata delibera di giunta.

Art.66 - Vice Segretario

1 - Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto è prevista la figura del Vice Segretario .

2 - Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione .

3 - Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale .

4 - Le funzioni di Vice Segretario possono essere cumulate con quelle di Caposettore .

Art.67 - Conferenza dei Responsabili dei settori

1 - Per un miglior esercizio delle funzioni per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei responsabili di settore presieduta e diretta dal Segretario Comunale/Direttore anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2 - Tale conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

3 - Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, al Segretario/Direttore e ai funzionari responsabili dei settori spettano

funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

4 - Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione .

Art.68 . Pari opportunità

1 - I regolamenti comunali di organizzazione, 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 del tempo di lavoro l'equilibrio fra le responsabilità familiari e professionali di ognuno .

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I COMPETENZE DEI COMUNI

Art.69 - Servizi comunali

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

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

3 - I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

4 I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme previste dall'art. 113 del D.Lgs.267/2000.

TITOLO VI GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art.70 - Autonomia finanziaria

1. Ai sensi dell'art. 149 del T.U. degli Enti Locali l'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che la coordina con la finanza statale e con quella regionale.

2. Il comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i

servizi pubblici ritenuti necessari ed integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

3. Il comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.

Art.71 - Finanza comunale

1. La finanza del comune è costituita da :

- a. imposte proprie;
- b. Addizionali e partecipazioni 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

2. Nell'ambito delle facoltà previste dalla legge, il Comune applica con deliberazione imposte, tasse, diritti, tariffe e corrispettivi sui servizi di propria competenza.

3. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero fissino prezzi a tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al comune le risorse finanziarie compensative.

4. La Regione concorre al finanziamento del Comune per la realizzazione del piano regionale di sviluppo e dei programmi di investimento, anche con distribuzione di risorse per spese previste da spese settoriali dello Stato assicurando la copertura finanziaria degli oneri necessari all'esercizio di funzioni tra ferite o delegate.

Art 72 - Tributi Comunali

1. L'ordinamento e la gestione dei tributi comunali si informano ai principi di cui alla L.212/2000

2. In particolare gli atti regolamentari in materia tributaria devono rispettare i seguenti principi:

- a) imparzialità
- b) chiarezza e trasparenza
- c) irretroattività
- d) semplificazione
- e) informazione del contribuente
- f) motivazione e chiarezza degli atti
- g) tutela dell'integrità patrimoniale
- l) rimessione dei termini
- m) tutela dell'affidamento e della buona fede
- n) collaborazione
- o) interpello del contribuente
- p) tutela dei diritti e garanzie del contribuente oggetto di controllo
- q) riconoscimento dei poteri del Garante dei contribuenti

3. Con apposite disposizioni regolamentari viene definito il codice di comportamento per il personale addetto ai controlli tributari.

Art.73 - Programmazione di bilancio

1 - La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono : il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale e quant'altro stabilito dalla normativa vigente. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi . Di detti atti verrà assicurata la conoscenza ai Cittadini ed agli organismi di partecipazione con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità .

2 - Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, su proposta dei Capi-settore formalizzata in "proposta di delibera" dal Ragioniere Capo, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione.

3 - Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento .

4 - Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario e quant'altro stabilito dalla legge .

5 - Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti .

Art. 74 – Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento

1 – Qualora nei termini fissati dal D.Lgs. 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del Bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento come segue.

2 – Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco e al Presidente del Consiglio che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3 – Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 c. 2 del D.Lgs 267/2000, scegliendolo tra segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo degli enti locali, segretari provinciali

o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata competenza ed esperienza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4 – Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il Commissario.

5 – Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di Bilancio nei termini, lo predispose d'ufficio entro venti giorni dalla nomina.

6 – Una volta adottato lo schema di Bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del Bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7 – Qualora il Consiglio non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal Commissario questo provvede autonomamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, c. 2, del D.Lgs 267/2000.

Art.75 - Piano esecutivo di gestione

1 - Il regolamento di contabilità stabilisce in merito alla adozione da parte della Giunta Comunale del piano esecutivo di gestione.

2 - Il piano esecutivo di gestione, previsto dall'art.169 del D.Lgs. 267/2000, è introdotto con apposita disposizione dal regolamento di contabilità .

CAPO II

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RENDICONTO DI GESTIONE

Art.76 - Controllo di gestione

1 - Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto del bilancio e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi .

2 - Con il regolamento di contabilità si provvede ad istituire l'apposito servizio e il nucleo di valutazione interno.

3 - Nel regolamento di contabilità sono previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le

misure per eliminarli .

4 - Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità il servizio preposto al controllo di gestione, deve periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi e porre in essere tutti gli adempimenti previsti dalla legge .

5 - Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai revisori dei conti, al Segretario ed ai funzionari responsabili dei settori sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi .

Art.77 - Revisori dei conti

1 - Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori dei conti, che svolge le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia stabilite dalla normativa vigente. Sono altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e i revisori.

Art.78 - Regolamento di contabilità

1 - Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato .

CAPO III

CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art.79 - Gestione del patrimonio

1 - Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso il Capo-settore Ragioneria, la regolare tenuta degli inventari dei beni comunali . Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari, determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale ed individua gli agenti contabili, a denaro e a materia di cui all'art. 233 del T.U. D.lgs 267\2000.

2 - I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta procede all'adozione di apposito atto deliberativo motivato e secondo il regolamento per l'erogazione di contributi .

3 - I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i 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 .

4- L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità .

Capo IV TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art.80 - Tesoreria e riscossione delle entrate

1 - Il servizio di Tesoreria è affidato con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità a soggetti abilitati per legge che dispongano di una sede operativa nel Comune.

2 - La concessione è regolata da apposita convenzione approvata dall'organo competente.

3 - Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo I NORME

Art.81 - Revisione dello statuto

1 - Le modifiche e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge prevede per la sua approvazione.

2 - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

3 - 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.

4 - Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica, salvo che ciò derivi da esplicito obbligo di legge.

5 - La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che la ha respinta.

Art.82 - 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 all'albo pretorio del Comune.
- 4 - Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore purché non espressamente in contrasto con le disposizioni di legge e dello Statuto medesimo.
- 5 - Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
- 6 - Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.