

COMUNE DI ROLO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 39 del 31/7/2009

TITOLO I°

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART.1

COMUNE DI ROLO

1. Il Comune di Rolo è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle Leggi Statali e Regionali.

ART. 2

TERRITORIO - SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Rolo si estende per Km² 14,02, confinante con i Comuni di Moglia (Mn), Novi di Modena (Mo), Carpi (Mo), Reggiolo e Fabbrico.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La modifica della denominazione del Comune o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 3

ALBO PRETORIO

1. Nella sede comunale è individuato apposito spazio, facilmente accessibile, destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
1. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART.4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 28.09.1990.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 3 febbraio 1971 e precisamente “d’argento a tre croci di Malta poste in palo una sull’altra; d’azzurro la prima e la terza, di rosso la seconda, degradanti dalla inferiore alla superiore. Ornamento esteriori da Comune”.
3. Nelle cerimonie e nella altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell’Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l’uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto dove sussista un pubblico interesse.

ART.5

FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) - La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, affinché questa divenga sempre più il luogo in cui individuare e riconoscere la propria memoria, le proprie tradizioni e costumi locali;
 - b) - La realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della famiglia e della persona, attraverso la crescita di una cultura della solidarietà, la predisposizione di una rete di servizi di sostegno pubblici e privati, l'azione delle associazioni di volontariato;
 - c) - La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
 - d) - L'impegno a superare le discriminazioni di fatto esistenti fra i sessi, determinando anche con specifiche azioni, positive condizioni di pari opportunità;
 - e) - Il riconoscimento e la valorizzazione delle pluralità culturali politiche, etniche e religiose promuovendone l'incontro con la cultura locale;
 - f) - La diffusione della cultura della pace e dei diritti umani, con particolare riferimento alla dichiarazione universale dei Diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione;
 - g) - La collaborazione con gli altri Enti Locali nonché con analoghe istituzioni di altri Stati, partecipando, nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio.

ART. 6

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) - Riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n° 165. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
 - b) - Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzioni pubblica;
 - c) - Garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza ai corsi medesimi;
 - d) - Adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 9 del D. Lgs. 30/03/2001 n° 165 tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.
2. Il Comune promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali propri e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti da esso.

TITOLO II°

ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 7

STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso si conformano i regolamenti e l'attività amministrativa.
2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della comunità locale.
3. Le deliberazioni di modifica dello Statuto sono approvate in conformità dell'art. 6 del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267, dandone pubblicità ampia e dettagliata.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto è presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale: la delibera abrogativa produce effetti dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 8

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto, è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

ART. 9

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) - sulla propria organizzazione;
 - b) - per le materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
 - c) - per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge,
 - d) - nelle materie in cui esercita funzioni.
2. Nelle materie di competenza esclusiva previste dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa della Comunità Europea.
3. Nelle altre materie i regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria e delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale e ai cittadini, ai sensi dell'art. 41 del presente Statuto.
5. I Regolamenti attinenti all'autonomia organizzativa e contabile sono di competenza del Consiglio Comunale.
6. I Regolamenti sono ripubblicati per 15 giorni all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultima pubblicazione.

ART. 10

TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dallo Statuto entro un anno dall'entrata in vigore.

ART. 11

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Spetta al Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, deliberare l'adeguamento dello Statuto e dei Regolamenti ad ogni nuova disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea.

ART. 12

ORDINANZE

1. Il Sindaco ed i Responsabili di servizio, per quanto di loro competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, con atto motivato, le ordinanze contingibili ed urgenti di cui all'art. 50 comma 5 all'art. 54 comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267, aventi efficacia limitata al tempo in cui ne permane la necessità.
3. Le ordinanze di cui ai precedenti commi sono pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni. Quando le ordinanze hanno carattere individuale sono, altresì, notificate ai destinatari.

ART. 13

FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni, compete al Segretario Comunale emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

TITOLO III°

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I°

IL SINDACO

ART. 14

FUNZIONI

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale, nomina la Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Il Sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'Ente, di presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dal Regolamento, di sovrintendenza sull'attività e l'organizzazione del comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli Assessori e degli organi burocratici di Amministrazione.
3. Il Sindaco è il rappresentante legale dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza legale compresa quella in giudizio, è attribuibile al Segretario Comunale o ai Responsabili degli Uffici e Servizi, mediante delega rilasciata dal Sindaco stesso. La delega può essere generale oppure solo per il compimento di determinati atti quali, a puro titolo esemplificativo: la rappresentanza in giudizio e la stipulazione di convenzioni fra Enti. La delega è legata alla durata del mandato del Sindaco e può essere revocata in qualunque momento per qualsiasi motivo.
4. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento degli indirizzi generali di governo discussi ed approvati del Consiglio.
5. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
6. Il Sindaco è competente, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

8. Il Sindaco ha facoltà di delegare con atto scritto le proprie funzioni ad uno o più Assessori.

ART.15

ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco quale organo di Amministrazione:
 - a) - Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) - Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) - Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267;
 - d) - Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - e) - Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
 - f) - Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la Convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - g) - Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

2. Il Sindaco quale organo di vigilanza:
 - a) - Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) - Promuove indagini e verifiche amministrative sulle attività del Comune;
 - c) - Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

3. Il Sindaco, quale titolare di attribuzioni dell'organizzazione:
 - a) - Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione del Consiglio Comunale quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) - Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da esso presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) - Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
 - e) - Nomina, designa, revoca i rappresentanti del Comune presenti in aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - f) - Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
 - g) Delega ai consiglieri della maggioranza competenze precise e limitate meramente propositive e di consulenza, finalizzate ad una migliore azione di governo e ad una più incisiva partecipazione dei consiglieri;

ART. 16

VICESINDACO

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

ART. 17

DELEGHE

1. Il Sindaco ha facoltà di delega ai singoli Assessori per una o più materie di propria competenza, con esclusione dei provvedimenti indicati all'art. 54 del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267.
2. Le deleghe conferite, così come le modifiche e le revoche, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al conferimento.

CAPO II°

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART.18

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. La posizione giuridica e lo status del Consigliere è regolato dalla legge; rappresenta l'intera comunità alla quale costantemente risponde.

ART. 19

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere comunale ha il diritto - dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fa parte.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale ed a presentare all'inizio ed alla fine del mandato, la dichiarazione dei redditi posseduti.
3. Il Consigliere Comunale che si assenta senza giustificato motivo per tre sedute consecutive può essere dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale.

ART. 20

POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa e controllo, per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Ha diritto d'accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione comunale senza limitazione alcuna e sotto la sua responsabilità. Inoltre ha diritto ad ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazioni sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo. In ogni caso su atti o questioni che possono ledere la riservatezza delle persone, il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, secondo quanto previsto dalla legge.
3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione astenendosi oppure che abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

ART. 21

SURROGAZIONI E SUPPLENZE DEL CONSIGLIERE

1. Il seggio che nel quinquennio resti vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo degli eletti.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere si procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggiore numero di voti.

ART. 22

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere indirizzate al rispettivo Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente in ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto ed hanno efficacia immediata. Il Consiglio provvederà alla surrogazione, da farsi entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione. Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 41 del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267

CAPO III°

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 23

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
3. Esercita le potestà e competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità preventiva e successiva, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

ART. 24

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. La convocazione del Consiglio Comunale, e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consigliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione

dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno un giorno prima nel caso di sessione straordinaria e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento Consigliare che ne disciplina in funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni del suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART. 25

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. E' istituita la conferenza dei Capigruppo con funzione di programmazione dei lavori del Consiglio comunale ed esame delle situazioni urgenti o di particolare importanza.
3. Con il Regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

ART. 26

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni permanenti e temporanee.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, Responsabili degli Uffici e dei Servizi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto a parteciparvi ogni qualvolta lo ritengano opportuno, senza diritto di voto.
5. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio di atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo

stesso.

6. Compito delle Commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere contingente e individuate dal Consiglio comunale.
7. Le Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, ove costituite ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 sono presiedute dall'opposizione.

ART. 27

COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso a l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
2. La Commissione è composta da tre Consiglieri individuati con votazione segreta assicurando la presenza della minoranza consiliare.
3. La Commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei dipendenti nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
4. La Commissione, insediata dal Sindaco, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente.
5. Il funzionamento della Commissione di indagine è disciplinato dal Regolamento consiliare.

ART. 28

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative alla organizzazione e al funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Comunali, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

CAPO IV°

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 29

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco.
2. **La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quello massimo previsto dalla legge. Gli assessori** essere anche cittadini non Consiglieri, purché eleggibili e compatibili alla carica di Consiglieri Comunali ed in possesso dei documentati requisiti di prestigio, professionalità, competenza amministrativa.
3. Gli Assessori non Consiglieri sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori - Consiglieri Comunali. Partecipano alle sedute del Consiglio con funzioni di relazione e diritto di intervento, senza diritto al voto.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento.

ART. 30

ELEZIONI E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina la Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla presentazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, sono stabilite dalla legge.

ART. 31

DURATA IN CARICA - SURROGAZIONI

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. In caso di morte, di decadenza, rimozione, e impedimento permanente del Sindaco, ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco; in tal caso la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Nel caso in cui un Assessore, per qualsiasi causa, cessa dalla carica, il Sindaco ne assume, provvisoriamente, le funzioni, e nomina il successore.

ART. 32

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta

non ne comporta le dimissioni.

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

ART. 33

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

ART. 34

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. La decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) - Accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere;
 - b) - Accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
 - c) - Negli altri casi previsti dalla legge.

ART. 35

REVOCA DELL'ASSESSORE

1. L'Assessore può essere revocato dal Sindaco che ne motiva le ragioni al Consiglio nella prima seduta successiva.

ART. 36

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservate al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore (se nominato) o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal

Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e nelle funzioni organizzative:
 - a) - propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) - approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) - elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) - propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
 - f) - approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - g) - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
 - h) - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum di cui all'art. 45 e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - i) - esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - j) - approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - k) - decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dall'Ente;
 - l) - fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale (se nominato);
 - m) - determina, sentito il Revisore del Conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - n) - approva il Peg su proposta del Direttore Generale (se nominato).

ART. 37

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco senza particolari formalità.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco altrimenti l'Assessore più anziano di età.
3. La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.
4. Possono essere invitati, per particolari argomenti, con funzioni consultive, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, i rappresentanti del Comune, in Enti, Aziende, Consorzi, Commissioni, il Revisore dei conti, esperti in determinate materie.

CAPO V°

LE DELIBERAZIONI

ART.38

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con intervento della metà dei Consiglieri assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto. **La** Giunta Comunale delibera validamente con l'intervento della metà degli Assessori previsti dal presente Statuto.
2. Le deliberazioni, escluse quelle in cui è previsto lo scrutinio segreto, sono assunte con votazione palese.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato è, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
4. La verbalizzazione della seduta del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale o dal Vice Segretario, secondo modalità e termini stabiliti dal Regolamento.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità ed è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

TITOLO IV°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I°

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 39

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce nell'associazionismo e nel volontariato, operanti sul territorio comunale, una grande risorsa per lo sviluppo della collettività, ne promuove la valorizzazione, assicura la loro partecipazione alla formazione degli atti generali che incidano o possano produrre effetti sull'attività degli stessi.
2. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio, in rapporto al settore di intervento e al numero dei soci.
3. Il Comune privilegia la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali.
4. Gli utenti dei servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del Regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
5. I Comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

ART . 40

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune riconosce nei ragazzi e nelle ragazze i cittadini di oggi e di domani, dotati di esigenze, capacità, e risorse ed assicura ad essi l'espressione libera della propria opinione, dandone il giusto peso in relazione alla loro età e maturità. Il Comune riconosce i diritti dei ragazzi alla libertà di riunione pacifica e la possibilità di istituire il Consiglio Comunale dei ragazzi o altra denominazione da verificare, e espressione di educazione civica attiva, di partecipazione democratica diretta.

ART. 41

C O N S U L T A Z I O N I

1. Il Comune, in materia di esclusiva competenza locale e di rilevante interesse, promuove la consultazione della cittadinanza o di parte di essa, delle organizzazioni e di ogni altra formazione economica o sociale. La consultazione può essere attivata anche su specifiche richieste degli interessati.
2. La consultazione può essere effettuata mediante assemblee pubbliche, o con l'invio di questionari con i quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni e pareri.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.
4. Per determinate materie, il Comune istituisce apposite Commissioni Consultive.

ART. 42

I S T A N Z E

1. Le istanze sono dirette a conoscere le ragioni del comportamento dell'Amministrazione su specifici aspetti della sua attività.
2. Le istanze sono presentate per iscritto al Sindaco da cittadini residenti, singoli ed associati.
3. La risposta all'istanza è fornita entro il termine di giorni trenta dal Sindaco per problemi di natura amministrativa, dal Responsabile del procedimento per problemi gestionali e di ordinaria amministrazione.

ART.43

P E T I Z I O N I

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare l'intervento della Amministrazione su questioni di interesse generale e per esporre comuni necessità.
2. Le petizioni sono sottoscritte da almeno 50 (cinquanta) cittadini residenti nel Comune e presentate al Sindaco che ne dispone l'inoltro alla Giunta o al Consiglio Comunale, a seconda della materia, per verificarne l'ammissibilità, ed esaminarle entro venti giorni.
3. Entro il termine massimo di giorni novanta, la procedura si chiude con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

ART. 44

P R O P O S T E

1. Le proposte sono dirette a richiedere l'adozione di determinati atti amministrativi ai competenti organi comunali.
2. Le proposte sono presentate al Sindaco per iscritto, in forma esclusivamente collettiva e sono sottoscritte da almeno 100 residenti nel Comune.
3. Il Sindaco trasmette, entro i successivi venti giorni, la proposta all'organo competente, corredata dei prescritti pareri, nonché dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. L'organo competente sente i proponenti entro 30 giorni dalla presentazione della proposta e può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale oggetto della proposta.
5. Il provvedimento finale è adottato nel termine massimo di giorni 90 dalla presentazione della proposta ed è comunicato al primo firmatario della stessa

6. Sono escluse dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:
 - a) tributi e bilancio;
 - b) espropriazione per pubblica utilità;
 - c) deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone, minoranze etniche, religiose o politiche.
7. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

ART. 45

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il presente Statuto prevede il Referendum consultivo affinché tutti gli elettori del Comune possano pronunciarsi in merito a questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale.
2. Non è ammesso il referendum per le materie riguardanti:
 - a) - tributi e bilancio;
 - b) - espropriazioni per pubblica utilità;
 - c)- deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone, minoranze etniche , religiose e politiche;
 - d) - l'attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali;
 - e) - materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Il referendum consultivo è indetto:
 - a) - con delibera del Consiglio Comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b) - su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 12% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. I primi dieci firmatari costituiscono il Comitato promotore.
4. Non potranno essere tenuti più di tre referendum contemporaneamente. Le operazioni di voto si svolgono una volta l'anno secondo l'ordine di presentazione delle richieste, in un giorno della stagione primaverile o autunnale e non in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
5. Il quesito sottoposto alla consultazione referendaria è accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale dei voti validi attribuiti alla risposta negativa ed al numero delle schede bianche.
6. Il Regolamento disciplina le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme dei sottoscrittori, fissa i poteri del Comitato Promotore, individua l'organo competente a valutare l'ammissibilità del referendum e indica le fasi di svolgimento.

ART. 46

OPERATIVITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Sindaco propone al Consiglio Comunale l'adozione del provvedimento avente ad oggetto il quesito sottoposto al referendum, entro novanta giorni dalla data di proclamazione dei risultati della votazione.
2. Il mancato accoglimento della proposta, ampiamente motivato, è deliberato con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati.

CAPO II

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 47

ISTITUZIONE

1. L'Amministrazione Comunale può istituire l'ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della stessa Amministrazione che lo ha istituito, allo scopo di tutelare l'osservanza del presente Statuto, dei Regolamenti comunali, degli altri atti amministrativi e il rispetto dei diritti dei cittadini.
2. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 secondo le modalità previste dalla stessa legge.

ART. 48

ELEZIONE

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con i voti favorevoli dei due terzi dei Consiglieri, tra cittadini di provata esperienza, moralità e professionalità, idonei ad assicurare l'imparzialità, probità, indipendenza e competenza giuridico - amministrativa.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere o di aderire ad un accordo con gli altri Enti Locali, per una istituzione associata dell'ufficio del Difensore Civico, la cui nomina, organizzazione, funzioni e rapporti di questo con gli Enti cui farà riferimento, saranno disciplinati dall'accordo stesso.

ART. 49

REQUISITI

1. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:

- a) - Chi si trovi in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) - I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i ministri di culto, gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune, gli amministratori di consorzi, unioni, associazioni, società di cui il Comune è parte;
- c)- Gli Amministratori e i dipendenti del Comune, di enti ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- d)** - Che esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con il Comune.

ART. 50

DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

1. Il Difensore Civico rimane in carica per la durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore entro il limite massimo di trenta giorni.
2. Il Difensore Civico può essere rieletto.
3. Il Difensore Civico decade per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità.
4. La decadenza del Difensore Civico è pronunciata dal Consiglio;
5. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con delibera motivata dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

ART. 51

FUNZIONI

1. Il Difensore Civico, esercitando le proprie funzioni con piena autonomia ed indipendenza, interviene di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini singoli o associati, presso il Comune per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano emanati tempestivamente e correttamente, segnalando eventuali abusi, carenze, ritardi o disfunzioni;
2. A tal fine può:
 - a) convocare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi interessati per richiedere notizie, documenti, chiarimenti ed informazioni, accedere agli atti d'ufficio senza che possa essergli opposto il segreto;
 - b) invitare il Responsabile del procedimento ad adottare gli atti amministrativi resisi necessari, coordinandone eventualmente il contenuto e ad eliminare le eventuali irregolarità o vizi di procedura entro i termini prestabiliti dal Difensore Civico, informandone il Sindaco.
 - c) chiedere il riesame di atti e provvedimenti per i quali, nonostante gli inviti di cui sopra, permangano vizi procedurali o irregolarità.

3. Il mancato accoglimento delle segnalazioni del Difensore Civico dovrà essere adeguatamente motivato, con l'inserimento delle motivazioni nel provvedimento stesso.
4. Il funzionario che ritardi o impedisca l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
5. Prima di assumere le funzioni, il Difensore Civico giura nelle mani del Sindaco di adempiere fedelmente e nel migliore dei modi al mandato ricevuto, nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio.
7. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

ART. 52

RAPPORTI CON GLI ORGANI DELIBERANTI

1. Il Difensore Civico entro la fine di marzo di ogni anno presenta al Consiglio Comunale la relazione sull'attività svolta durante l'anno precedente, con la quale oltre a segnalare le eventuali disfunzioni riscontrate, si formulano proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Oltre alla relazione, dovrà relazionare dettagliatamente alla Giunta, informando i capigruppo, su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici.

ART. 53

SEDE E MEZZI

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Municipio, nel quale deve essere disponibile per il pubblico ad orari stabiliti.
2. Nell'esercizio delle funzioni egli si avvale del personale e dei mezzi messi a disposizione dal Comune.

ART. 54

INDENNITA'

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di carica rapportata percentualmente a quella spettante agli Assessori, nella misura stabilita dall'apposita deliberazione consiliare di nomina.

ART. 55

MODALITA' DI ACCESSO DA PARTE DEI CITTADINI

1. I soggetti che hanno in corso una pratica presso gli uffici del Comune, prima di adire il Difensore Civico, debbono chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica all'ufficio competente; decorsi venti giorni senza aver ricevuto risposta scritta e nel caso questa non sia giudicata soddisfacente, potranno richiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico non potrà intervenire:
 - a) su atti di contenuto politico;
 - b) su atti o procedimenti in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi davanti organi di giustizia amministrativa, contabile, civile e tributaria, nonché su fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale;
 - c) su situazioni relative a soggetti legati da rapporti di impiego con l'Amministrazione Comunale al fine della tutela di posizioni connesse al rapporto di lavoro.
3. Il ricorso al Difensore Civico non pregiudica in alcun modo il diritto dei cittadini stessi di adire gli organi di giustizia ordinaria o amministrativa.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 56

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati, tranne che per i casi previsti dalla legge.
2. I soggetti portatori di interessi hanno diritto di prendere visione degli atti e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
4. Il Regolamento disciplina le modalità ed i termini dell'intervento nonché il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

ART. 57

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti ed a coloro che sono tenuti ad intervenire.
2. La comunicazione è personale e contiene i seguenti elementi essenziali:
 - a) l'ufficio ed il responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale, non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui alle lettere a) b) e c) del precedente comma, sono resi noti con idonee forme di pubblicità.
4. Il Regolamento stabilisce i soggetti cui le diverse categorie di atti sono comunicate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

CAPO IV

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 58

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge.
2. Per assicurare la effettiva conoscenza degli atti, l'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio comunale, anche dei mezzi di comunicazione di massa.
3. Il Regolamento disciplina la pubblicazione all'Albo pretorio comunale degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento ed individua le forme di comunicazione più idonee.
4. Il Regolamento disciplina, altresì, le modalità di pubblicazione degli atti di cui all'art. 26 della legge 7.8.1990, n. 241.
5. Apposito Ufficio Comunale assicura la consultabilità e l'agevole conoscenza degli atti di

cui ai commi precedenti.

ART. 59

DIRITTO DI ACCESSO

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento, a tutti i cittadini singoli ed associati.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta di esame o di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti e i documenti che disposizioni legislative dichiarano riservati e sottoposti a limiti di divulgazione.
4. Il Regolamento individua, per categoria, gli atti amministrativi e i documenti sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza; disciplina i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e determina il tempo dell'inaccessibilità.
5. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di accesso.

TITOLO V°

SERVIZI PUBBLICI

ART. 60

SERVIZI COMUNALI

1. Compete al Consiglio Comunale la scelta dei modelli di gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuata previa valutazione comparativa fra quelle previste dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 61

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione, non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la concessione a terzi, anche ad Associazioni di volontariato, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- b) la costituzione di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- c) la partecipazione a società di capitali, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

ART. 62

ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali, culturali e sportivi che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, e previa redazione di apposito piano tecnico- finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso per la copertura di posti ad alta specializzazione a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
6. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
7. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore.
8. Il Consiglio d'Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

TITOLO VI°

FORME ASSOCIATIVE

ART. 63

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Il Comune ricerca e promuove, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, le forme associative tra enti locali più idonee all'esercizio delle attività e finalità da perseguire.

ART. 64

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 con Amministrazioni Statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 65

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri comuni e, ove interessato, con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi pubblici ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) lo Statuto del Consorzio che disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente;
 - b) una convenzione che, oltre al contenuto di cui al comma 2° del precedente articolo, stabilisca l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli Enti aderenti e la loro pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori.
3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla concezione dallo Statuto del Consorzio.

ART. 66

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di

intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

ART. 67

FORME ASSOCIATIVE TRA COMUNI

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le modalità previste dagli art. 32 e 33 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e dalla Legge Regionale n. 3 del 21 aprile 1999, unioni di Comuni o associazioni intercomunali, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità.

TITOLO VII°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I°

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 68

R U O L O

1. Il Segretario Comunale è titolare della funzione di alta direzione della struttura operativa dell'Ente, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco.
2. Esercita la sua attività con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi, per la realizzazione degli obiettivi determinati dagli organi di governo del Comune.

3. Allo stesso sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, se nominato direttore generale dal Sindaco, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 69

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario Comunale, se nominato Direttore Generale dal Sindaco ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, deve:
 - a) sovrintendere alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
 - b) predisporre il piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267;
 - c) predisporre il piano esecutivo di gestione (PEG);
 - d) coordinare i responsabili dei servizi e degli uffici, che gli rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

ART. 70

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

2. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
3. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri, ed ai Responsabili dei servizi e degli uffici.

ART.71

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei Responsabili apicali degli uffici e dei servizi, espletando attività di direzione nei confronti degli stessi. Dirige gli uffici e servizi cui non è preposto un responsabile.
2. Il Segretario Comunale coordina l'attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi prevalentemente attraverso la conferenza permanente di cui al successivo art. 78.
4. Il Segretario Comunale autorizza, le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
5. Il Segretario Comunale esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

ART. 72

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario Comunale assicura che l'azione svolta dall'Ente sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico per il raggiungimento degli scopi prefissati dagli Amministratori.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi con funzioni di assistenza, collaborazione ed impulso. Cura altresì la verbalizzazione con facoltà di delega.
3. Il Segretario Comunale può partecipare quale esperto alle commissioni di gara e di concorso;
4. Il Segretario Comunale riceve la proposta di mozione di sfiducia ai sensi dell'art.32 del presente Statuto.
5. Il Segretario Comunale attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente
6. Il Segretario Comunale roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

ART. 73

VICE SEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale prevede un Vice Segretario Comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea idonea alla funzione.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Il Regolamento 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.

CAPO II°

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

ART. 74

ORDINAMENTO STRUTTURALE

1. L'azione dell'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) - un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) - l'analisi e l'individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) - l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) - il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzioni politiche e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, (se nominato) e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. Il Comune attraverso i regolamenti di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
5. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore (se nominato), al Segretario e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
6. L'organizzazione del Comune si articola in servizi comprendente vari uffici.
7. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi e nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge contrattuali in vigore.

ART. 75

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
4. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili degli Uffici e dei Servizi che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.
7. Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano esecutivo di gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
8. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) - predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) - organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c)- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) - promuove gli procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e annota le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) - autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
 - f) - emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
 - g)** - gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) - gli esamina annualmente, sentiti i Responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo proponendo alla Giunta e al

- Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) - promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

ART. 76

I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale (se nominato), ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, (se nominato,) dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
5. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) - presiedono le commissioni di gare di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) - provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) - pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) - pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 167;
 - h) - promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) - forniscono al Direttore (se nominato) nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore (se nominato)

e dal Sindaco;

- l) - concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) - rispondono, nei confronti del Direttore Generale (se nominato) e della Giunta, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

6. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
7. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 77

INCARICHI DIRIGENZIALI E COLLABORAZIONI ESTERNE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
4. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
5. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 78

CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, presieduta e diretta dal Sindaco.
2. Alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative, nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi di governo del Comune, per il Direttore (se nominato), per il

Segretario Comunale e per i Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento.

TITOLO VIII°

GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I°

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 79

LA 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. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 dicembre o ad altra data prevista dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione con gli atti che lo corredano può essere deliberato con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri in carica ed il voto favorevole di 1/3 (un terzo) dei Consiglieri in carica.

ART. 80

IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. Il Consiglio Comunale approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti contestualmente al bilancio annuale di previsione.
2. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuali e pluriennali. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio

ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.
4. Per il finanziamento degli investimenti, la Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali.
5. Il ricorso al credito è considerato canale ordinario per il finanziamento degli investimenti.

ART. 81

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria nei limiti riconosciuti dalla legge, così come di autonoma potestà impositiva, nel campo delle imposte, tasse e tariffe.
2. Nell'ambito dell'autonomia di cui al precedente punto, il Comune:
 - a) determina l'entità ed i criteri della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi, fissando le relative tariffe;
 - b) ispira la propria azione a criteri di equità e di giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive;
 - c) per la realizzazione di opere, interventi o per la istituzione e gestione di servizi, può reperire le necessarie risorse anche mediante contribuzioni volontarie, straordinarie o periodiche, corrisposte dai cittadini;
 - d) qualora, dalla realizzazione di opere, interventi ed attività, derivino utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, può prevedere forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

ART. 82

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. L'Ufficio Tecnico cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
2. La Giunta adotta tutti gli atti necessari per assicurare, da parte dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni del Comune.
3. I beni patrimoniali del Comune devono essere dati, di regola, in affitto. Per motivi di pubblico interesse la Giunta può disporre la concessione di beni patrimoniali in comodato od uso gratuito.
4. I beni patrimoniali disponibili potranno essere alienati, con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili.

ART. 83

APPALTI E CONTRATTI

1. All'appalto di lavori, forniture di beni e servizi, acquisti, vendite, permutate, locazioni ed affitti, il Comune provvede con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti è di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, secondo le rispettive competenze.
3. La stipulazione deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile procedimento di spesa che deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti

CAPO II°

REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

ART. 84

IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. Il Comune, al fine di valorizzare la propria autonomia, sviluppa la sua capacità gestionale ispirando l'attività tecnica e la funzione politica, al perseguimento del migliore rapporto tra le risorse utilizzabili ed i risultati da raggiungere.
2. Per la realizzazione di una effettiva capacità gestionale finalizzata a privilegiare l'importanza del risultato rispetto all'atto, il Comune favorisce la introduzione di nuove e più efficaci forme di controllo della gestione.
3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
4. Il Comune promuove lo scambio di esperienze con altri enti, supportando le proprie esperienze con soggetti esterni in grado di valorizzarle e svilupparle dal punto di vista culturale e teorico, anche mediante specifici programmi formativi.
5. Sulla base delle linee guida individuate dal Regolamento di contabilità, i responsabili

riferiscono periodicamente circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

ART. 85

IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali ed i risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio; la contabilità economica sarà applicata nei termini previsti dalla legge.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 86

IL REVISORE DEL CONTO

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti.
2. Il Revisore ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è eleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

ART. 87

T E S O R E R I A

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in

base ad ordini d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali, ai sensi di legge.

2. Il Servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale, sulla base di apposita convenzione, ad un Istituto di Credito.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità relative al Servizio di Tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro.