

COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 IL COMUNE

1. Il comune di Montecorvino Rovella le cui origini risalgono al settimo secolo a.c. e' ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della repubblica e dalle norme del presente statuto.

2. Ha autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3. E' l'ente locale che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

4. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla regione Campania.

ART. 2 LO STATUTO

1. Il presente statuto e' la magna carta del comune e rappresenta la massima espressione di autonomia normativa e organizzativa nell'ambito dei principi e dei valori costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

2. Lo statuto e' approvato dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 4 della legge 8.6.90 n. 142, con il concorso di tutte le rappresentanze delle forze sociali organizzate nella comunità.

3. Il consiglio comunale adeguerà il contenuto dello statuto al processo evolutivo della società in modo da assicurare coerenza fra la fonte normativa statutaria e le condizioni socio-economiche e civili della comunità rappresentata.

ART. 3 TERRITORIO

1. Il comune di Montecorvino Rovella comprende la parte del suolo nazionale delimitato con legge regionale 2.1.1990 n. 1 successivamente integrata dalla legge regionale pubblicata sul b.u.r.c. n. 51 del 17.12.90 .

2. Il territorio comprende le seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità:
- Montecorvino Rovella, capoluogo, nella quale e' istituita la sede del comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;

- Gauro;

- Martorano;

- Marangi;

- Chiarelli;

- Votraci;

- Cornea;

- Ferrari;
- S. Martino;
- Macchia;
- Occiano;
- Nuvola;
- Molenadi;
- S. Eustachio.

3. Confina con i comuni di Acerno, Giffoni Valle Piana, Montecorvino Pugliano, Bellizzi, Battipaglia, Olevano.

4. Il mutamento della circoscrizione territoriale e' disposto con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, sentita la popolazione del comune.

5. Il comune di Montecorvino Rovella per le caratteristiche territoriali, ai sensi della legge 3.12.71 n. 1102, e' comune da considerarsi totalmente montano ed e' incluso nel comprensorio omogeneo della comunita' montana "Terminio-Cervialto" per gli effetti della L.R. 14 gennaio 1974 n. 3.

6. Il comune di Montecorvino Rovella, ai sensi e per gli effetti del D.P.C.M. del 22.5.81, pubblicato nella G.U. n. 146 del 29.5.81 a seguito dell'evento sismico del 23.11.80, e' classificato "gravemente danneggiato" con grado di sismicita' $s = 9$.

ART. 4 GONFALONE E STEMMA

1. Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
2. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, i casi e le modalita' di concessione in uso dello stesso ad enti o ad associazioni operanti nel territorio comunale.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Il comune ha un'albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli atti e dei manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. All'albo sono altresì pubblicati gli avvisi di convocazione delle commissioni previste per legge, dal presente statuto e dal regolamento.
3. Il segretario comunale o un impiegato da lui delegato e' responsabile delle pubblicazioni.

ART. 6 RUOLO E FINALITA'

1. Il comune quale ente rappresentativo ed esponenziale della comunita' locale, rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunita', ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati nelle scelte politiche della comunita'.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della regione Campania, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro significazione ed attuazione.
3. Per le funzioni che l'ordinamento giuridico attribuisce ad altri soggetti, il comune ha il potere di esternazione e rappresentanza dei collegati interessi locali nei confronti degli altri livelli di governo e di amministrazione ai quali e' riconosciuto per legge il potere di provvedere alla

soddisfazione degli stessi.

4. All'interno dei settori di competenza, il comune esercita il proprio ruolo adottando nei confronti della provincia, della comunità montana e della regione il metodo della cooperazione, dovendo soddisfare esigenze della stessa popolazione che mal si presentano ad essere frazionate per materia e per competenza nella stessa materia.

5. I rapporti di cooperazione e di coordinamento devono svilupparsi nel riconoscimento reciproco di una posizione equiordinata e di pari dignità istituzionale e potestativa dei vari ambiti di governo.

6. L'esigenza della cooperazione ed il coordinamento tra gli enti costituisce ragione e fondamento dell'attribuzione di compiti di programmazione alla provincia, rispetto alla quale, fanno da quadro di riferimento i poteri di legislazione e programmazione costituzionalmente affidati alla regione e allo Stato.

CAPO II ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 7 LE FUNZIONI

1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quelle escluse dalle norme statali o regionali secondo le rispettive competenze.

ART. 8 LE FUNZIONI PROPRIE

1. Le funzioni di cui il comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge, per settori organici.

2. Esse attengono secondo i fini già enunciati:

- a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
- b) alla cura e allo sviluppo del territorio o delle attività economiche-produttive insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

ART. 9 LE FUNZIONI DELEGATE

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al comune, la legge nazionale o regionale, può demandare al comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Salvo diversa disposizione dettata dallo stesso provvedimento di delega, la disciplina puntuale dell'esercizio delle funzioni delegate può essere demandata ad apposito regolamento che il consiglio comunale approverà in conformità agli indirizzi e direttive impartite dal delegante.

ART. 10

COMPITI PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo piu' idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

2. Gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di governo.

ART. 11

OBIETTIVI STRATEGICI PRIORITARI DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

1. Il comune nella sua attivita' amministrativa e di programmazione persegue i seguenti obiettivi prioritari:

a) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali ed archeologiche per garantire alla collettivita' una migliore qualita' di vita, con particolare riferimento al recupero e alla valorizzazione dei reperti archeologici presenti sul territorio;

b) superamento degli squilibri economici, sociali o territoriali esistenti nel proprio ambito;

c) valorizzazione dell'iniziativa privata nelle varie forme di associazionismo economico e di cooperazione sia nel settore pubblico che privato con particolare riferimento all'agricoltura, all'artigianato, al commercio, al turismo;

d) recupero e ricostruzione del patrimonio immobiliare pubblico e privato danneggiato dal sisma del 23.11.80 .

CAPO III

INDIRIZZI PROGRAMMATICI DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER SETTORI ORGANICI

ART. 12

TUTELA DELLA SALUTE

1. Il comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute.

2. Attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo al benessere psico-fisico dei cittadini, alla tutela della salubrita' e della sicurezza del posto di lavoro, alla tutela della maternita' e della prima infanzia.

ART. 13

ASSISTENZA E BENEFICENZA

1. Il comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione e all'erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza, di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24.7.77 n. 616 .

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

ART. 14

TUTELA AMBIENTALE

1. Il comune concorre a garantire il diritto all'ambiente, quale diritto soggettivo e personale del cittadino a vivere in un ambiente sano e non inquinato, in armonia all'art. 2 della Costituzione che "riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalita".

2. Conseguentemente il comune riconosce le libere associazioni dei cittadini regolarmente costituite a tutela dell'ambiente facendole partecipare ai provvedimenti amministrativi di assetto del territorio.

3. Ai fini della tutela del relativo diritto, il bene ambiente viene considerato un bene immateriale "communes omnium" distinto dal diritto di proprieta' o comunque di godimento dei beni materiali.

4. Il comune, quale ente rappresentativo ed esponenziale della comunita' locale, titolare e portatore per la difesa dell'ambiente di uno specifico interesse diffuso proprio della comunita', promuovere tutte le azioni, anche processuali nell'interesse della cittadinanza.

ART. 15

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettivita'.

ART. 16

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalita' il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7 comma 5 della legge n. 142/90.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovra', altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuita' per particolari finalita' di carattere sociale, perseguite dagli enti.

ART. 17

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo per l'edilizia residenziale pubblica.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorit  definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilit  della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamit , dotandosi di un piano di protezione civile e favorendo, tra i cittadini, l'informazione e la formazione di un corretto vivere civile.

ART. 18 SVILUPPO ECONOMICO

1. Il comune coordina le attivit  commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalit  e produttivit  del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attivit  e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una pi  vasta collocazione dei prodotti ed una pi  equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attivit  turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, con particolare riguardo alle attrezzature agrituristiche.

4. Il comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

ART. 19 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

1. In conformit  a quanto disposto dall'art. 3, commi 5 , 6 , 7 ed 8 della legge n. 142/90, il comune realizza le proprie finalit  adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato, della regione, della comunit  montana nonch  del piano territoriale di coordinamento provinciale e dei programmi pluriennali, il comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

ART. 20 PRINCIPI E METODI DI ATTIVIT  AMMINISTRATIVA

1. Il comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attivit  politica ed amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dall'art .5 della Costituzione e dall'art. 6 della legge n. 142/90.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione e' l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione e di massa.

3. Il comune impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivandola pi  ampia partecipazione singola od associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il pi  razionale decentramento dei servizi.

4. Gestisce i servizi e gli uffici secondo principi di professionalita' e responsabilita' attribuendo alla sfera burocratica la gestione amministrativa, e riservando agli organi di governo del comune i poteri di indirizzo e controllo, al fine del raggiungimento degli obiettivi con criteri di economicita', legalita', trasparenza, efficacia ed efficienza.

PARTE II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 21 ORGANI

1. Gli organi del comune sono il consiglio, la giunta e il sindaco.
2. Sono organi elettivi con funzione di rappresentanza democratica della comunita' locale.
3. La legge e lo statuto disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli stessi organi.

ART. 22 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale e' organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'ente.

ART. 23 ELEZIONE - COMPOSIZIONE

1. L'elezione del consiglio comunale, il numero dei consiglieri assegnati al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

ART. 24 DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del consiglio comunale e' stabilita dalla legge.
2. Il consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Si intendono urgenti ed improrogabili gli atti connotati dal carattere della inderogabilita', indifferibilita' e imprevedibilita' la cui mancata adozione e' di grave pregiudizio alla comunita' locale.

ART. 25 IL CONSIGLIERE COMUNALE - RUOLO ED ENTRATA IN CARICA

1. Il consigliere comunale rappresenta l'intera comunita' locale senza vincolo di mandato e non puo' essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Entra in carica con la proclamazione da parte dell'ufficio elettorale centrale.
3. In caso di surrogazione, il consigliere entra in carica, previa convalida, dal momento dell'adozione della relativa deliberazione.
4. Il consigliere cessato dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio continua ad esercitare gli incarichi esterni attribuiti, fino alla proclamazione dei nuovi eletti.
5. La posizione giuridica e lo status del consigliere comunale sono regolate dalla legge.

ART. 26 DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo non intervengono a n. 3 sedute che si tengono nelle sessioni ordinarie, sono dichiarati decaduti.
3. I motivi che giustificano la mancata partecipazione alla seduta del consiglio comunale devono essere formalmente comunicati al segretario comunale entro 48 ore dalla data di svolgimento della seduta stessa.
4. La decadenza e' pronunciata dal consiglio comunale, d'ufficio, su proposta del segretario generale o su istanza di qualunque elettore del comune, dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.
5. I consiglieri che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbiano interesse ad una deliberazione devono allontanarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che cio' sia fatto constare a verbale.
6. I consiglieri hanno l'obbligo di dichiarare i redditi posseduti all'inizio, durante e alla fine del mandato.
7. Il regolamento disciplina le modalita' di adempimento di tale obbligo e le relative forme di pubblicita'.
8. I consiglieri sono tenuti al segreto di ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.
9. I consiglieri sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

ART. 27 DIRITTI DEL CONSIGLIERE

1. Il consigliere secondo la procedura stabilita dal regolamento esercita il diritto d'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale. Puo' presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti e proposte di risoluzione.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. Esercita il diritto di controllo sulle deliberazioni di giunta nei modi stabiliti dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge n. 142/90 .
5. Il comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori e al sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilita', civile o penale, in ogni stadio o grado di giudizio purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente e,

salvo il recupero delle somme eventualmente occorse nel caso di riconoscimento di responsabilita' degli stessi.

ART. 28 CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. I consiglieri comunali cessano dalla carica, per scadenza del mandato, per scioglimento anticipato del consiglio, nonche' per morte, decadenza e dimissioni.

2. La decadenza per mancata partecipazione alle sedute consiliari che si tengono nelle sessioni ordinarie e' disciplinata dal comma 3 e 4 del precedente art. 27 .

3. La decadenza e' disposta dal consiglio comunale anche nei casi in cui ricorrono gli impedimenti, le incompatibilita' o incapacita' previste dalla legge 23.4.81 n. 154 .

4. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al segretario generale e al sindaco.

5. Il sindaco ha l'obbligo di partecipare al consiglio comunale. A tal fine convoca lo stesso entro 10 giorni dalla comunicazione.

6. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

7. Contestualmente il consiglio comunale provvede alla surrogazione, previa convalida.

8. Le dimissioni presentate in uno o piu' atti sottoscritti in pari data dalla meta' dei consiglieri comunali comporta lo scioglimento del consiglio comunale, ai sensi dell'art. 39 comma 1, lett. B), punto 2 della legge n. 142/90 . In tale ipotesi si applicano le disposizioni di cui al comma 4 e seguenti.

ART. 29 CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto nella consultazione elettorale la cifra elettorale piu' alta e, a parita' di voti, il piu' anziano di eta'.

2. E' incompatibile la carica di consigliere anziano con quella di sindaco o di assessore, per cui nella funzione di consigliere anziano, subentra il consigliere che ha ottenuto nella consultazione elettorale la cifra elettorale piu' alta, anche se appartenente ad una lista diversa da quella dell'eletto a sindaco o ad assessore.

3. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto.

ART. 30 ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Sono organi interni del consiglio comunale: i gruppi consiliari, le commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali nonche' la conferenza dei capigruppo.

2. La costituzione, il funzionamento e le attribuzioni dei predetti organi sono disciplinati da apposito regolamento.

CAPO II RUOLO E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 31 COMPETENZE GENERALI

1. Il consiglio comunale nel rappresentare l'intera comunita', individua gli interessi generali della stessa e stabilisce, in relazione ad essa, gli indirizzi che guidano e coordinano le attivita' di amministrazione e gestione operativa.

2. Esercita sulle attivita' stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente, improntata ai principi di imparzialita', buon andamento, trasparenza e legalita', consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3. Le attribuzioni generali del consiglio quale organo di indirizzo e di controllo amministrativo sono esercitate su tutte le attivita' del comune, nelle forme previste dal presente statuto.

ART. 32 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale ha competenza specifica ed esclusiva nelle materie di cui all'art. 32 comma 2 della legge n. 142/90 .

2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di legge, dal presente statuto nonche' da disposizioni emanate con leggi ad esse successive.

3. L'esercizio della potesta' e delle funzioni consiliari non puo' essere delegato.

4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed operazioni di storno di fondi di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 33 DELIMITAZIONE COMPETENZE CONSIGLIO E GIUNTA NEGLI "ATTI FONDAMENTALI EX ARTT. 32 COMMA 2 DELLA LEGGE N. 142/90 " .

1. La competenza specifica ed esclusiva del consiglio comunale nelle materie di cui al comma 2 dell'art. 32 della legge n. 142/90, trova espressa deroga nelle attribuzioni di governo ed organizzatorie della giunta previste negli artt. 60 e 61 del presente statuto.

ART. 34 ATTI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attivita'.

2. In particolare approva:

- a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare degli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) gli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per

l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) gli atti di pianificazione finanziaria annuale, i bilanci, gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e la definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) il programma d'intervento nel settore delle opere pubbliche, da deliberare annualmente, in sede di approvazione del bilancio, unitamente ai piani finanziari;

e) gli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e quelli di programmazione attuativa;

f) gli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

g) gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

3. Il consiglio, nella relazione revisionale-programmatica, unita al bilancio, definisce per ciascun programma, intervento o progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

4. Il consiglio, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del sindaco e della giunta, determina i criteri-guida per indirizzare e sollecitare l'attività degli organi elettivi e l'operato della struttura organizzativa.

5. Il consiglio, può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

6. Il consiglio, su richiesta dei rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, tiene sedute aperte per audizioni degli stessi su questioni di interessi collettivi.

ART. 35

ATTI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il consiglio comunale nell'ambito delle sue funzioni di controllo:

a) delibera sulla relazione annuale presentata dalla giunta entro il 31 maggio, in ordine all'attività gestionale con riferimento agli indirizzi fissati;

b) verifica, sulla base di relazioni periodiche, di informazioni richieste alla giunta, al segretario generale, ai capisettore ed al collegio dei revisori, i risultati raggiunti dai soggetti destinatari degli indirizzi e adotta direttive atte ad adeguare l'azione agli obiettivi posti;

c) collabora con il collegio dei revisori dei conti per l'esercizio congiunto dell'azione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria;

d) esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo per le attività delle istituzioni, consorzi, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, società appartenenti al comune che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti;

e) istituisce, con inizio dall'anno successivo a quello di entrata in vigore dello statuto, un sistema di controllo interno della gestione impostato secondo i criteri e con gli strumenti previsti dal regolamento di contabilità.

2. Il consiglio esercita ogni altra forma di controllo sull'amministrazione comunale, delegandone, eventualmente, l'esercizio ad una commissione costituita nel proprio seno.

ART. 36 ATTI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il consiglio, nell'ambito dei suoi compiti organizzatori:

- a) delibera lo statuto dell'ente e delle sue aziende speciali nonche' la loro revisione ed approva i regolamenti comunali;
- b) stabilisce l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) approva la disciplina dello stato giuridico e le assunzioni del personale, nonche' le piante organiche e le relative variazioni;
- d) approva le convenzioni con gli altri comuni, quelle tra il comune e la provincia che comportino gestione coordinata di funzioni e di servizi, ovvero che richiedano forme di consultazione delle comunita' interessate; approva la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) delibera l'istituzione, i compiti e le norme concernenti il funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;
- g) delibera la partecipazione del comune a societa' di capitali;
- h) delibera l'affidamento di altre attivita' o servizi mediante convenzione;
- i) delibera la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, nonche' in ordine a rinunce e transazioni nel caso che impegnino i bilanci degli anni successivi;
- l) istituisce e disciplina, con disposizioni di carattere generale l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi e le relative variazioni;
- m) delibera le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- n) delibera gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonche' le relative permutate, gli appalti e le concessioni, che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del consiglio o che non ne costituiscano esecuzione, ovvero che non rientrino, nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario e dei capisettore;
- o) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da essi dipendenti o controllati;
- p) valuta la sussistenza dei requisiti di eleggibilita', di compatibilita' e delibera sulla decadenza dei consiglieri comunali secondo la legge n. 154/81 .

ART. 37 NOMINA DI RAPPRESENTANTI

1. Il consiglio comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune, ovvero da essi dipendenti o controllati.

2. Nei casi in cui e' previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un consigliere comunale, questi e' sempre nominato o designato dal consiglio.

3. Si applica, nella fattispecie, quanto dispone l'art. 5 della legge n. 154/81.

4. Qualora il consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro 45 gg. dall'elezione della giunta od entro i termini di scadenza del precedente incarico o, comunque, entro 60 gg. dalla prima iscrizione della proposta all'ordine del giorno, il sindaco, entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo dei termini suddetti, sentiti i capigruppo consiliari, provvede alle nomine con suo atto, comunicato al consiglio alla prima adunanza.

5. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti cessano dalla carica nel caso che il consiglio comunale approvi una mozione di sfiducia costruttiva, con le modalita'

stabilite dal successivo art. 52 .

6. La revoca di amministratori di aziende speciali e di istituzioni puo' essere disposta dal consiglio comunale, su proposta del sindaco, con le modalita' di cui al successivo art. 55 .

ART. 38 COMPETENZE DEL CONSIGLIO IN MATERIA DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

1. Il consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 4, della legge 28.3.91 n. 112 , provvede, sentita la commissione competente di cui all' art. 4 della medesima legge 112/91 , a determinare:

- a) l'ampiezza complessiva delle aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche;
- b) i criteri di assegnazione dei posteggi;
- c) la superficie dei posteggi;
- d) i criteri di assegnazione delle aree riservate agli agricoltori che esercitano la vendita dei loro prodotti.

ART. 39 COMMISSIONE CONSULTIVA PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

1. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 112/91, e' istituita una commissione che concorre alle determinazioni di cui all'art. 38 con attivita' consultiva e propositiva.

2. La commissione e' cosi' composta:

- sindaco o suo delegato (presidente);
- esperto dei problemi della distribuzione designato dalla giunta (componente);
- rappresentante delle organizzazioni del commercio designato dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello provinciale (componente);
- rappresentante della cooperazione designato dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello provinciale (componente);
- rappresentante dei coltivatori agricoli produttori diretti designato dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello provinciale (componente).

3. La commissione e' nominata e presieduta dal sindaco.

4. Delibera con l'intervento della meta' dei componenti e a maggioranza assoluta dei voti.

5. La commissione deve essere nominata entro 60 giorni dalla entrata in vigore del presente statuto.

CAPO III

ART. 40 PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale e' convocato, per la sua prima adunanza dal consigliere anziano, per procedere alla convalida degli eletti nonche' alla approvazione del documento programmatico con il quale vengono eletti sindaco e giunta.

2. Il consigliere anziano, a tal fine, fissa tre distinte sedute da effettuarsi entro 60 gg. dalla proclamazione degli eletti di cui la prima entro 10 giorni dal deposito presso la segreteria del comune del verbale dell'ufficio centrale elettorale relativo alla proclamazione.

3. L'avviso di convocazione deve essere notificato almeno tre giorni prima della data stabilita per la prima adunanza.

ART. 41 CONVALIDA DEGLI ELETTI

1. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti e' presieduta dal consigliere anziano.

2. La seduta e' pubblica e la votazione e' palese e ad essa possono partecipare i consiglieri della cui causa ostantiva si discute.

3. Il consiglio delibera con l'intervento di almeno la meta' dei consiglieri assegnati al comune e a maggioranza assoluta dei votanti. Le cause di incompatibilita' ed ineleggibilita' sono stabilite dalla legge.

ART. 42 APPROVAZIONE DOCUMENTO PROGRAMMATICO (ELEZIONE SINDACO E GIUNTA)

1. L'elezione del sindaco e della giunta e' subordinata alla eventuale surroga dei consiglieri non convalidati.

2. Il consiglio comunale procede alla elezione del sindaco e della giunta sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di sindaco e di assessore, con l'indicazione dei settori omogenei loro assegnati, ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di sindaco.

3. Il documento programmatico e' acquisito al protocollo comunale e depositato presso la segreteria generale del comune almeno tre giorni prima dell'adunanza del consiglio.

4. Il consigliere anziano, a tal fine, convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalita' e i termini di cui al precedente art. 40, comma 2 e 3.

5. L'elezione avviene a scrutinio palese, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

6. Le stesse modalita' di elezione vengono osservate in caso di vacanza o di dimissioni.

7. In tale ipotesi il termine di 60 giorni decorre dalla data in cui si e' verificata la vacanza o dalla data di acquisizione delle dimissioni al protocollo dell'ente.

8. Qualora in nessuna delle tre sedute si raggiunga la prescritta maggioranza assoluta, si rinnova l'intero procedimento, cosi' come descritto nei commi 2, 3, 4 e 5, purché non sia decorso il termine di 60 giorni di cui agli art. 34, comma 2 e 39, comma 1, lett. B), della legge 142/90.

9. Le deliberazioni consiliari contenenti l'elezione del sindaco e della giunta diventano esecutive entro 3 giorni dall'invio all'organo regionale di controllo, ove non intervenga l'annullamento per vizi di legittimita'.

ART. 43 SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle tenute dall'1/1 al 30/6 e dall'1/9 al 31/12.
3. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 32, comma 2 lettera b) della legge 142/90.

ART. 44

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale, in via ordinaria, è convocato e presieduto dal sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il consiglio è convocato in via straordinaria dal sindaco:

- a) per iniziativa del prefetto o del comitato regionale di controllo, secondo le previsioni di legge, previa diffida;
- b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica con la indicazione degli argomenti da trattare;
- c) per deliberazioni della giunta comunale con la quale viene fissato il giorno della seduta e vengono indicate le proposte deliberative.

3. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il consiglio è convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal membro più anziano di età tra gli assessori o tra i presentatori.

4. Il consiglio comunale può essere convocato in via d'urgenza, con un preavviso di almeno 24 ore, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In questo caso ogni deliberazione può essere differita su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

ART. 45

RINVIO AL REGOLAMENTO

1. Il consiglio comunale, nell'esercizio del potere di autonomia organizzativa e funzionale, adotta un proprio regolamento interno che disciplina, oltre a quanto già previsto dal presente statuto:

- a) modalità e tempi di convocazione;
- b) iniziative delle proposte di deliberazioni;
- c) interrogazioni, interpellanze, mozioni;
- d) ordine del giorno;
- e) consegna dell'avviso di convocazione;
- f) competenze e poteri del presidente, oltre a quelle già previste dallo statuto;
- g) numero scrutatori;
- h) ordine delle discussioni e svolgimento delle sedute;
- i) quorum strutturale e funzionale per la validità delle sedute e delle deliberazioni;
- l) pubblicità delle sedute;
- m) delle votazioni;
- n) dei verbali;
- o) sospensione e scioglimento delle sedute;
- p) doveri, diritti, poteri degli amministratori e dei membri di commissioni;
- q) composizione, nomina, compiti, organizzazione, funzionamento dei gruppi consiliari e delle commissioni;

- r) modalita' operative per morte, revoca, dimissioni e decadenza dei membri di commissioni; motivi giustificativi di assenza o impedimenti in caso di mancato intervento alle sedute;
- s) presidenza temporanea in sede di approvazione dei conti consuntivi;
- t) istruttoria, pubblicazione ed esecutivita' delle deliberazioni, salvo quanto gia' previsto nello statuto;
- u) ogni altra norma utile o necessaria per il buon funzionamento degli organi, per lo svolgimento delle sedute.

CAPO IV DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 46 LA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta e' l'organo di governo del comune, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo ed e' responsabile dell'attuazione dei programmi approvati dal consiglio comunale.

ART. 47 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La giunta comunale e' composta dal sindaco, che la presiede e da n. 6 assessori.
2. Della giunta possono far parte, entro il numero massimo di sei previsto dal comma 1, cittadini estranei al consiglio comunale.
3. Tali cittadini, residenti da almeno 5 anni, devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilita' e compatibilita' alla carica di consigliere comunale, nonche' dei requisiti di professionalita', prestigio e competenza tecnico-amministrativa-contabile.
4. L'assessore esterno esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilita' alla stessa connesse. Partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di intervento senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del consiglio non e' computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalita' e delle maggioranze per le votazioni.

ART. 48 ELEZIONE E DURATA DELLA GIUNTA

1. L'elezione della giunta avviene contestualmente a quella del sindaco, nei modi e termini fissati dal precedente art. 42 comma 2 e seguenti.
2. La durata in carica della giunta e' stabilita dalla legge.

ART. 49 INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le cause di ineleggibilita' e di incompatibilita' alla carica di assessore sono stabilite dalla legge.

ART. 50
ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI

1. E' assessore anziano il candidato che nella lista degli eligendi, riportata nel documento programmatico, occupa il primo posto.

2. All'assessore anziano, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, spetta surrogare il sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

3. In caso di assenza o impedimento del sindaco, del vicesindaco nonché dell'assessore anziano, la surroga spetta all'assessore situato nella lista secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

ART. 51
DURATA IN CARICA - SURROGAZIONE

1. Gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni l'assessore anziano e si fa luogo al rinnovo integrale della giunta, ai sensi dell'art. 42, comma 2 e seguenti del presente statuto. Il termine dei dieci giorni per la convocazione del consiglio decorre dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il sindaco convoca il consiglio comunale entro 10 giorni successivi all'evento e propone il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica.

4. La relativa proposta di surroga deve essere depositata presso la segreteria comunale, entro 24 ore prima della seduta.

5. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

6. Qualora la proposta non ottenga la predetta maggioranza l'elezione e' rinnovata ad altra adunanza da tenersi entro il termine di 8 giorni nella quale si procede, sempre a scrutinio palese, con la maggioranza semplice dei votanti.

7. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il sindaco o altro assessore incaricato dal sindaco ne assume le funzioni. Tale impedimento deve essere comunicato al sindaco per iscritto.

ART. 52
REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE
(MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA)

1. La giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al consiglio comunale.

2. Il voto contrario del consiglio comunale ad una proposta della giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo sindaco e di nuovi assessori.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dal

suo deposito presso la segreteria comunale.

6. Se il sindaco non procede alla convocazione del consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il consigliere anziano. In caso di inosservanza anche di questi, il segretario comunale ne riferisce al prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e termini stabiliti dall'art. 36 comma 4 della legge n. 142/90.

7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal sindaco.

8. La seduta è pubblica ed il sindaco e gli assessori partecipano alla discussione e alla votazione.

9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova giunta proposta.

10. La discussione della mozione ha prevalenza sulle eventuali dimissioni presentate dal sindaco o dalla metà degli assessori successivamente alla data di presentazione della mozione.

ART. 53

DIMISSIONI DI OLTRE LA METÀ DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni di oltre la metà degli assessori, presentate in uno o più provvedimenti sottoscritti in pari data, determinano la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

2. Le dimissioni sono presentate al sindaco ed al segretario comunale che provvede a darne tempestiva comunicazione al consigliere anziano, al prefetto e all'organo regionale di controllo.

3. Entro dieci giorni dalla data di presentazione della lettera di dimissioni, il consigliere anziano convoca il consiglio comunale per la presa d'atto delle stesse.

4. Il termine dei 60 giorni, di cui all'art. 39 comma 1 lett. B), n. 1, della legge n. 142/90, decorre dal giorno in cui le dimissioni sono presentate.

5. Nel caso di dimissioni di oltre la metà degli assessori, presentate simultaneamente, nel corso di una seduta della giunta o del consiglio, regolarmente verbalizzate, il termine di 60 giorni, decorre dal giorno della seduta stessa.

6. Per l'elezione del nuovo esecutivo si applicano i disposti di cui all'art. 42 comma 2 e seguenti dello statuto.

7. Il termine di 10 giorni per la convocazione a cura del consigliere anziano della seduta consiliare e il termine dei 60 giorni per l'elezione, decorrono entrambi dal giorno in cui le dimissioni sono presentate, secondo le modalità e termini del comma 6 risultando ininfluenti l'eventuale mancata e formale presa d'atto.

8. La giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova giunta, e con essa il sindaco.

9. È fatta salva la possibilità di revoca delle dimissioni prima della presa d'atto da parte del consiglio comunale.

ART. 54

DECADENZA DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. La decadenza dalla carica di assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della giunta senza giustificato

motivo, decade dalla carica.

3. I motivi che giustificano la mancata partecipazione alla seduta di giunta devono essere comunicati per iscritto al segretario comunale, con nota da acquisire al protocollo dell'ente, entro otto giorni dalla data di svolgimento della seduta stessa.

4. La decadenza e' pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio, su proposta del segretario comunale o su istanza di qualunque elettore del comune.

5. In caso di pronuncia di decadenza di singoli assessori il sindaco procedera' nella stessa seduta a proporre la sostituzione a termine dell' art. 51 commi 3, 4, 5, 6 e 7 .

ART. 55

REVOCA DEGLI ASSESSORI E LORO SOSTITUZIONE

1. L'assessore puo' essere revocato per deliberazione del consiglio comunale, su motivata proposta scritta del sindaco.

2. La seduta e' pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di 10 giorni dalla notificazione della proposta di revoca all'interessato.

3. Per la validita' della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. In tale caso, il consiglio nella stessa seduta, su proposta del sindaco, procede alla sostituzione, a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 56

RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI ASSESSORI

1. Gli assessori possono essere rimossi nei casi e con la modalita' prevista dall'art. 40 della legge 142/90 .

2. Nel caso di rimozione e sospensione della meta' degli assessori, entro dieci giorni dalla data del decreto di rimozione o dalla data del decreto di sospensione, il sindaco convoca il consiglio comunale che provvede alla elezione della nuova giunta a termine dell' art. 42, commi 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 dello statuto.

3. In caso di sospensione o rimozione di assessori, in numero inferiore alla meta', il consiglio comunale, previa comunicazione da parte del prefetto, secondo quanto riportato dal precedente comma, provvede alla surrogazione su proposta del sindaco, a termine dell'art. 51 comma 3 dello statuto.

ART. 57

ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attivita' della giunta e' collegiale.

2. Ogni assessore ha diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza della giunta.

3. Gli assessori possono essere preposti ai vari rami dall'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei, su delega del sindaco, per esercitare le funzioni di indirizzo e di controllo in rapporto ai settori di competenza, lasciando al segretario comunale e ai responsabili dei settori i compiti di gestione e di organizzazione interna.

4. Le proposte di deliberazione dovranno sempre riportare la firma dell'assessore delegato al settore o del sindaco.

5. All'inizio del mandato il sindaco procedera' a conferire ad uno degli assessori le funzioni

vicarie.

6. In mancanza del sindaco o del vice sindaco ne fa le veci l'assessore anziano.

ART. 58

RAPPORTI DELLA GIUNTA CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. La giunta comunale, quale organo di governo del comune:

- a) attua gli indirizzi generali del consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
- b) riferisce al consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi generali e settoriali, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo;
- c) propone al consiglio l'adozione delle delibere di cui all'art. 32, comma 2 lett. B) della legge 142/90.

ART. 59

ATTRIBUZIONE GENERALE DELLA GIUNTA

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

ART. 60

ATTRIBUZIONI DI GOVERNO DELLA GIUNTA

1. La giunta, nell'esercizio di attribuzioni di governo, in particolare:

- a) affida incarichi professionali per la realizzazione di opere pubbliche incluse nel programma approvato dal consiglio comunale;
- b) provvede all'approvazione ed esecuzione dei progetti di opere pubbliche compresi nel relativo programma approvato dal consiglio comunale;
- c) affida incarichi professionali di difesa giurisdizionale;
- d) affida incarichi professionali per redazione strumenti di pianificazione territoriale le cui direttive ed indirizzi programmatici sono stati già definiti dal consiglio comunale;
- e) approva i piani finanziari dei progetti quando il relativo investimento è stato già previsto nel programma annuale delle opere pubbliche con relativo piano finanziario. Se l'importo dell'investimento si rivela, in sede di progettazione esecutiva, superiore a quello programmato l'approvazione del piano finanziario è di competenza del consiglio comunale, salvo che la maggiore spesa non comporti ulteriori oneri di gestione diretti od indotti;
- f) provvede alla fornitura di beni e servizi in conto spese correnti aventi carattere continuativo e comunque necessari ad assicurare il funzionamento degli uffici ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal documento programmatico;
- g) approva le perizie suppletive contenute entro il quinto in più delle corrispondenti quantità originarie a condizione che il relativo progetto sia contenuto nel programma delle opere

pubbliche e che non comporta aumento di spesa. Qualora la perizia comporta un aumento di spesa nei limiti di cui all'art. 13 della legge 131/83 e successivamente modificata dall'art. 9 comma 5 della legge n. 440/87, l'approvazione da parte della giunta e' subordinata all'adozione dei seguenti provvedimenti da parte del consiglio comunale:

- variazione di bilancio concernente la previsione della maggiore spesa e della fonte di finanziamento;
- approvazione piano finanziario salvo che ricorra l'ipotesi di cui al capoverso 1 della presente lettera;
- h) adotta i provvedimenti concernenti gli appalti di opere pubbliche ed i servizi qualora il sistema di scelta del contraente sia stato gia' indicato dal consiglio comunale in provvedimenti quadro e nel relativo programma di opere pubbliche;
- i) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- l) delibera gli schemi di regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;
- m) definisce le condizioni ed approva le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi, anche in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- n) costituisce una commissione tecnica per il giudizio di ammissibilita' dei referendum consultivi; fissa la data di convocazione dei comizi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui e' rimessa l'accertamento della regolarita' del procedimento;
- o) indice le consultazioni popolari stabilite dal consiglio comunale;
- p) delibera in materia di acquisto, alienazioni, appalti e contratti, che non siano espressamente riservati al consiglio, nel rispetto delle modalita' previste dal regolamento;
- q) predispose lo schema di bilancio preventivo annuale ed il conto consuntivo;
- r) esercita le funzioni delegate dallo stato, dalla regione o dalla provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
- s) delibera gli storni di fondi, con le modalita' ed i limiti previsti dal regolamento di contabilita';
- t) approva i contratti nel rispetto delle modalita' e procedure previste dal relativo regolamento;
- u) apporta variazioni alle tariffe, oggetto di disciplina generale da parte del consiglio, qualora esse siano rese necessarie nell'esigenza di garantire l'equilibrio costi-ricavi;
- x) decide in materia di liti attive e passive nonche' circa le rinunce e le transazioni purché queste non impegnino i bilanci degli anni successivi;
- y) dispone l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni;
- w) adotta i seguenti provvedimenti in materia di personale:
 - indizione di concorsi ed avvisi pubblici selettivi;
 - assunzione di personale sia a tempo determinato che di ruolo;
 - collocamento a riposo e l'interruzione dei rapporti per altra causa;
 - attribuzione dei trattamenti economici derivanti dagli accordi nazionali di lavoro approvati con D.P.R., riferiti alla qualifica funzionale ricoperta e prevista nella pianta organica;
 - applicazione, su parere dell'apposita commissione, di provvedimenti disciplinari e di sospensione dalle funzioni;
- v) individua e definisce, per il conseguimento di determinati e specifici obiettivi, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalita', mediante apposita convenzione.

ART. 61

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE DELLA GIUNTA

1. La giunta comunale, in quanto responsabile dell'organizzazione del comune:

- a) decide in ordine a questioni di competenze funzionali che possono sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento del personale, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro onde valutare la produttivita' dell'amministrazione; in particolare determina i misuratori

- ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo interno di gestione;
- c) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatte salve le competenze del consiglio in materia;
- d) identifica le figure professionali responsabili dei servizi nell'ambito dell'organizzazione dell'ente.

ART. 62

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La giunta puo', in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilita', prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ART. 63

ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. La giunta comunale e' convocata e presieduta dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta.
2. Le modalita' di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in apposito regolamento che essa stessa adotta.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
4. La giunta delibera con l'intervento di almeno quattro componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese.

CAPO V

IL SINDACO

ART. 64

SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il sindaco e' capo dell'amministrazione ed ufficiale di governo.
2. Distintivo del sindaco e' la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
3. Prima di assumere le funzioni di sindaco presta giuramento dinanzi al prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957, n. 3 .

ART. 65

ELEZIONI

1. Per quanto riguarda le elezioni del sindaco si fa espresso rinvio alle disposizioni di cui all'art. 42 dello statuto.

ART. 66
INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'
ALLA CARICA DI SINDACO

1. Le cause di ineleggibilita' ed incompatibilita' alla carica di sindaco sono stabilite dalla legge.

ART. 67
DURATA IN CARICA

1. Il sindaco rimane in carica sino all'insediamento del successore.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni l'assessore anziano e si fa luogo al rinnovo integrale della giunta, ai sensi dell'art. 42, commi 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 dello statuto.
3. Il termine dei 10 giorni per la convocazione del consiglio decorre dalla data dell'evento e della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

ART. 68
DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del sindaco determinano la cessazione della carica dell'intera giunta.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto alla segreteria generale del comune ed acquisite al protocollo dell'ente. Dalla data di presentazione decorre il termine di 60 giorni di cui all'art. 34 comma 2 della legge n. 142/90 .
3. Nel caso di dimissioni presentate dal sindaco nel corso di una seduta della giunta o del consiglio regolarmente verbalizzate, il termine di cui al comma 2 decorre dal giorno della seduta stessa.
4. Copia della lettera di dimissioni o della delibera, nella fattispecie di cui al comma precedente, sono trasmessi, a cura del segretario, al consigliere anziano, al prefetto e all'organo regionale di controllo.
5. Entro i successivi dieci giorni il consigliere anziano convoca il consiglio comunale per la presentazione al consiglio delle stesse.
6. E' fatta salva la possibilita' di revoca delle dimissioni prima della presa d'atto da parte del consiglio comunale.
7. Per l'elezione del nuovo esecutivo si applicano i disposti di cui all'art. 42 commi 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 dello statuto.

ART. 69
DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO

1. La decadenza dalla carica di sindaco avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilita' o di incompatibilita' alla carica di consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa di ineleggibilita' o di incompatibilita' all'assunzione della carica di

sindaco;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. La decadenza e' pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio, su proposta del segretario comunale o su istanza di qualunque elettore del comune.

ART. 70

RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEL SINDACO

1. Il sindaco puo' essere rimosso nei casi e con le modalita' previste dall'art. 40 della legge 142/90 .

2. Quando si verifica tale ipotesi, entro dieci giorni dalla data del decreto di rimozione, l'assessore anziano deve convocare il consiglio che provvede alla elezione della nuova giunta a termine dell'art. 42, commi 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 dello statuto.

3. In caso di sospensione da parte del prefetto, il sindaco, per tutti il periodo in cui persiste tale causa di impedimento, e' sostituito dall'assessore anziano.

ART. 71

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco, in quanto capo dell'amministrazione locale ha poteri di indirizzo di vigilanza e di controllo sull'attivita' degli assessori e delle strutture gestionali esecutive del comune.

2. In tale veste esercita, ai sensi e per gli effetti di cui ai disposti del comma 3, funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3. Spetta, in particolare, al sindaco:

a) convocare e presiedere il consiglio comunale, nonche' fissare il relativo ordine del giorno e la data della adunanza, secondo le modalita' fissate nel regolamento;

b) convocare e presiedere la giunta comunale; fissare il relativo ordine del giorno e la data dell'adunanza; distribuire tra i membri della giunta gli affari in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate; vigilare sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore;

c) rappresentare l'ente anche in giudizio;

d) coordinare e dirigere l'attivita' della giunta e degli assessori;

e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonche' all'esecuzione degli atti in ordine alla attivita' di indirizzo ed controllo dei risultati;

f) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;

g) coordinare, nell'ambito della disciplina fissata dalla legge regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonche', d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi all'esigenze complessive generali degli utenti;

h) provvedere in via sostitutiva, nei modi e forma indicati dalla legge, alla nomina dei rappresentanti del comune, qualora il consiglio comunale non deliberi nei termini previsti dall'art. 32, comma 2, lett. n), e 36, comma 5, della legge n. 142/90;

i) indire i referendum comunali;

l) promuovere, concludere ed approvare con atto formale, gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge n. 142/90, nonche' gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7.8.90 n. 241, salvo ratifica del consiglio comunale nel caso previsto dal comma 5 dello stesso articolo;

m) sovrintendere alla materia degli acquisti, alienazione, appalti e contratti, nel rispetto delle

- modalita' previste dal relativo regolamento, e delle competenze degli altri organi del comune;
- n) stipulare i contratti deliberati dalla giunta ai sensi dell'art. 56 della legge 142/90 ;
 - o) attuare le deliberazioni adottate dal consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle societa' a partecipazione comunale, con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
 - p) rilasciare le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, gli attestati di notorieta' pubblica, gli stati di famiglia, i certificati di indigenza, nonche' le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - q) emettere i provvedimenti previsti dalla legge in materia di occupazione d'urgenza ed espropri;
 - r) approvare i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 - s) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari;
 - t) emettere i provvedimenti della legge 219/81 ;
 - u) delegare, in conformita' ai rispettivi ruoli, agli assessori, al segretario comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge e lo statuto non abbia gia' loro attribuite;
 - x) adottare ordinanze ordinarie in esecuzioni a leggi, statuto e regolamenti;
 - y) nominare i messi notificatori;
 - w) approvare, ripartire e liquidare i diritti di rogito e di segreteria.

ART. 72

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Al sindaco, quale capo dell'amministrazione spetta, altresì:

- a) acquisire direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuovere tramite il segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita' del comune;
- c) compiere gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collaborare con i revisori dei conti del comune per definire le modalita' di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

ART. 73

SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, ed esercita altresì le funzioni relative a detti servizi;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanita' ed igiene pubblica;
- c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, procedendo ad informarne il prefetto.

2. Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta altresì, con atto motivato e nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanita' ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire

ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumita' dei cittadini.

3. Per l'esecuzione di tali provvedimenti puo' richiedere al prefetto, ove necessario, l'assistenza della forza pubblica.

ART. 74 SOSTITUZIONE DEL SINDACO

1. Il sindaco delega un assessore, che assume la qualifica di vicesindaco, a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento.

2. In caso di assenza o di impedimento del vicesindaco, le funzioni sostitutive sono esercitate dall'assessore anziano.

3. In caso di assenza o di impedimento anche di questi, dagli assessori secondo l'ordine con il quale sono stati indicati nel documento programmatico.

4. L'assenza e l'impedimento vanno comunicate per iscritto al segretario comunale.

ART. 75 DELEGAZIONI DEL SINDACO

1. Il sindaco in conformita' alle indicazioni contenute nel documento programmatico assegna, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare atti aventi rilevanza esterna non riservati dal presente statuto al segretario comunale.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma il sindaco uniformera' i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di iniziativa, essendo la gestione amministrativa attribuita al segretario comunale e ai responsabili dei settori.

3. Il sindaco puo' modificare, sospendere e revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalita', lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni, le eventuali modificazioni, sospensioni e revoche di cui ai commi 1, 2 e 3 devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio e al prefetto.

5. Nell'esercizio delle attivita' delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco.

6. Il sindaco, quando particolari motivi lo esigano, puo' delegare ad uno o piu' consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attivita' o servizi. Il consiglio prende atto del provvedimento del sindaco.

CAPO VI DELLA RESPONSABILITA'

ART. 76 RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

1. Per gli amministratori si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilita' degli impiegati civili dello Stato.

PARTE III
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
UFFICI - SEGRETARIO COMUNALE - PERSONALE

CAPO I
UFFICI

ART. 77
PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1. Il comune informa la propria attivita' amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al segretario comunale e ai responsabili dei settori.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 78
PRINCIPI E CRITERI STRUTTURALI

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) ordinamento degli uffici e servizi per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria;
- b) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- c) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. L'amministrazione per atti deve essere residuale e deve interessare solo quei mezzi che non possono essere organizzati per progetti e per obiettivi.

3. In sede di stesura del bilancio di previsione e successivamente nel corso dell'anno, il sindaco, nell'ambito degli indirizzi politico amministrativi dettati dal consiglio comunale, su impulso degli assessori, sentiti il segretario comunale la conferenza dei capisettore, fissa gli obiettivi e individua i progetti da realizzare, prevedendo le relative risorse umane e finanziarie.

4. E' istituzionalizzata la conferenza dei capi settore, la cui presidenza e' affidata al segretario comunale.

5. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, in conformità dei principi fissati nel presente statuto.

ART. 79
UFFICIO COMUNALE

1. L'ufficio comunale si articola in aree e settori funzionali.
2. Il settore puo' articolarsi in "servizi" ed anche in "unita' operative".
3. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di piu' materie appartenenti ad una area omogenea.

CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 80 IL SEGRETARIO COMUNALE: ORGANO NECESSARIO

1. Il comune ha un segretario titolare, funzionario statale, iscritto in apposito albo nazionale.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico e la revoca del segretario comunale sono stabiliti dalla legge.
3. Al segretario comunale, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa e' affidata l'attivita' gestionale dell'ente, che l'esercita avvalendosi degli uffici.
4. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni:
 - a) di sovrintendenza, di direzione e di coordinamento;
 - b) di carattere gestionale;
 - c) di legalita' e garanzia;
 - d) di carattere consultivo.

ART. 81 ATTRIBUZIONE DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, ha l'alta direzione degli uffici e dei servizi del comune, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei capisettore e ne coordina l'attivita', con potere di controllo, assicurando l'unitarieta' operativa dell'organizzazione comunale per il conseguimento della razionalita' economica, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
2. In particolare:
 - a) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
 - b) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici e adotta provvedimenti di mobilita' interna con l'osservanza delle modalita' previste negli accordi in materia;
 - c) emana istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili apicali, ferma restando la competenza e la responsabilita' di questi ultimi per l'adozione degli atti di competenza;
 - d) nel caso di ritardi, inadempienze o inefficienze da da parte di uno o di piu' capisettore, previo contraddittorio con gli stessi e accertato il persistere dell'inadempimento, adotta gli atti in sostituzione promuovendo nel contempo le misure organizzative e disciplinari previste dalle norme in materia di responsabilita';
 - e) propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura.

ART. 82

ATTRIBUZIONE DI CARATTERE GESTIONALE

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione e liquidazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
- d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza o abbia ricevuto delega in conformità alle disposizioni statutarie;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica a mezzo ispezione in via diretta o mediante i risultati conseguiti dagli uffici dello svolgimento dei progetti e nell'acquisizione degli obiettivi nei tempi tecnici programmati riferendone al sindaco;
- h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;
- l) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- m) convoca e presiede la conferenza dei capisettore.

ART. 83

ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali.

2. Partecipa altresì alle sedute delle commissioni e degli altri organismi con facoltà di delega.

3. Assicura a mezzo di personale dipendente, da lui designato, la redazione dei verbali delle adunanze di giunta e di consiglio secondo le norme stabilite dal regolamento.

4. Roga, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale, gli atti ed i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, permuta, rinunce e transazioni, somministrazioni ed appalti di opere.

5. Provvede alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati nel comma precedente e cura il repertorio.

6. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

7. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

8. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

9. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta,

su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

10. Adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento.

11. Ha il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del comune.

ART. 84 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissione di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 85 IL VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

2. La qualifica predetta è attribuita al dipendente di livello apicale preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale.

3. Allo stesso sono riconosciute funzioni di coordinamento delle attività la cui responsabilità è affidata al capisettore.

4. Nella prima applicazione del presente statuto la qualifica di vicesegretario comunale rimane attribuita al dipendente che è titolare della stessa secondo l'attuale ordinamento del personale.

5. Per la qualifica di vicesegretario comunale si richiede il possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o laurea equipollente.

CAPO III PERSONALE

ART. 86 STATUS DEL PERSONALE

1. I dipendenti del comune sono inquadrati per qualifiche funzionali in un ruolo organico, deliberato dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. C) della legge n. 142/90, al cui interno si individuano aree e profili professionali.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

3. Il regolamento disciplina:

- a) la dotazione organica del personale;
- b) le procedure per l'assunzione del personale;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) l'attribuzione al segretario comunale e al capisettore di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, ivi comprese la gestione del personale fatti salvi i criteri e le attribuzioni già disposte con il presente statuto;
- e) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;
- f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della legge n. 142/90 ;
- g) le modalità di svolgimento del controllo economico di gestione;
- h) le modalità per consentire ai responsabili dei settori l'esercizio di attività di consulenza, studio e collaborazione presso altri enti pubblici.

4. Il regolamento organico del personale provvede, altresì, a definire per ciascun tipo di procedimento amministrativo di competenza del comune:

- a) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- b) il termine entro il quale il procedimento deve concludersi salvo che non sia già determinato dalla legge.

5. Il comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

6. Il comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

ART. 87

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DEI SETTORI E SERVIZI

1. Il comune può, in caso di vacanza del posto di caposettore o caposervizio, procedere alle assunzioni di personale esterno nella misura globale comunque non superiore al 50% dei posti previsti in organico per le qualifiche corrispondenti e secondo lo stipendio tabellare iniziale.

2. L'assunzione è disposta, a seguito di concorso per titoli, con deliberazione della giunta comunale, che ne fissa la durata, in misura non superiore a tre anni.

3. Eccezionalmente e con deliberazione motivata può essere disposta l'assunzione con contratto di diritto privato.

4. In tale caso per la retribuzione si fa riferimento alle tariffe professionali definite dai rispettivi ordini; per gli altri casi viene determinato tenendo conto di quanto viene corrisposto, per prestazioni analoghe presso altri enti pubblici o aziende private. Il rinnovo può essere disposto, per una sola volta, con motivata deliberazione della giunta stessa.

5. I capisettore e i capiservizio esterni devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e sono soggetti alle norme stabilite per i dipendenti comunali dall'ordinamento e dal presente statuto.

ART. 88

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di

professionalita' 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:

- a) la durata che, comunque, non potra' essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto.

CAPO IV RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

ART. 89 NORME APPLICABILI

1. Il regolamento del personale disciplinera' secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato la responsabilita', le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La commissione di disciplina e' composta dal sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal segretario del comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalita' previste dal regolamento.

3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

4. La responsabilita' dei dipendenti comunali e' determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

TITOLO II SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I COMPETENZE GENERALI

ART. 90 SERVIZI COMUNALI

1. Il comune puo' assumere le responsabilita' di impianto e di erogazione di servizi che abbiano per oggetto la produzione di beni ovvero la gestione di attivita' rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunita' locale.

2. Il consiglio comunale, previa relazione del collegio dei revisori:

- a) individua i nuovi servizi pubblici da attivare;
- b) stabilisce le modalita' per la loro gestione;
- c) modifica le forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. La relazione del collegio dei revisori deve illustrare gli aspetti economici e finanziari delle proposte nonche' i presumibili risultati.

4. La legge stabilisce i servizi la cui gestione e' riservata in via esclusiva ai comuni.

CAPO II

GESTIONE DEI SERVIZI

ART. 91 FORME DI GESTIONE

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi utilizzando le strutture e le forme in grado di assicurare i piu' alti livelli di efficienza e di efficacia degli stessi.

2. In particolare, provvede alla gestione di detti servizi:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di aziende speciali;
- d) a mezzo di istituzioni;
- e) a mezzo di partecipazione a consorzi;
- f) a mezzo di societa' per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- g) a mezzo di convenzione con altri comuni interessati alla gestione dei servizi;
- h) a mezzo di delega alla comunita' montana;
- i) a mezzo di delega alla u.s.l. .

3. Quando sussistano particolari motivi di ordine tecnico, economico e sociale, la gestione dei servizi deve essere indirizzata verso ottiche prevalentemente privatistiche.

4. Il comune, riesamina le attuali forme di gestione dei servizi pubblici al fine di renderle compatibili con quanto la legge n. 142/90 prevede.

ART. 92 GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Il consiglio comunale disciplina con apposito regolamento la gestione dei servizi in economia.

ART. 93 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunita' sociali, puo' affidare la gestione servizi pubblici in concessione a terzi.

2. Il consiglio comunale disciplina il conferimento delle concessioni a terzi con il regolamento dei contratti.

ART. 94 LE AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale e' effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a piu' servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del comune, dotati di personalita' giuridica di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

4. Il presidente e il consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica e' stabilita

dallo statuto aziendale, sono nominati dal consiglio comunale, con distinte deliberazioni in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti.

5. La costituzione, la nomina, il funzionamento e le attribuzioni sono stabilite da apposito regolamento.

ART. 95 LE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale puo' costituire "istituzioni" organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. La costituzione, la nomina, il funzionamento e le attribuzioni sono stabilite da apposito regolamento.

ART. 96 LE SOCIETA' PER AZIONI

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economica, il consiglio comunale puo' promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nella società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale e' realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri comuni che fruiscono degli stessi, alla provincia, ove questa vi abbia interesse nonche' alla comunità montana.

4. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società'.

5. Nell'atto costitutivo e nello statuto e' stabilita la rappresentanza numerica del comune nel consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al consiglio comunale.

ART. 97 VIGILANZA E CONTROLLO

1. Il comune esercita potere di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività'.

2. Spetta alla giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La giunta riferisce, annualmente, al consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

4. A tal fine i rappresentanti del comune negli enti citati debbono presentare alla giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico finanziaria dell'ente, societa' e azienda e degli obiettivi raggiunti.

TITOLO III ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE

CAPO I FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 98 PRINCIPI GENERALI

1. Il comune, nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attivita' al principio associativo e di cooperazione, nei rapporti con gli altri comuni, con la comunita' montana, con la provincia e con la regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o piu' servizi che non possono convenientemente essere svolti su base comunale.

3. Il comune ricorre alle seguenti forme associative e di cooperazione:

- a) consorzi;
- b) convenzioni;
- c) accordi di programma.

ART. 99 IL CONSORZIO

1. Il consorzio e' istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di piu' soggetti locali.

2. Ai consorzi si applica l'art. 25 della legge 142/90 e le norme statutarie previste per le aziende speciali.

3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, dello statuto e di una convenzione. La convenzione disciplina, tra l'altro, l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

ART. 100 LE CONVENZIONI

1. Il comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri comuni o con la provincia.

2. La convenzione approvata dal consiglio comunale, e' adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di piu' complesse figure di cooperazione.

3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzia.

ART. 101 GLI ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria del comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del comune, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del comune a partecipare alla loro realizzazione, il sindaco partecipa all'accordo, informandone la giunta, ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dall'art. 27 della legge n. 142/90.

ART. 102 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Il comune promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, al fine di coordinare e organizzare i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

2. Quando la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della comunità montana, la gestione del servizio deve essere affidato alla medesima.

3. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

4. L'affidamento avviene con deliberazione del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della comunità montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

ART. 103 RAPPORTI CON COMUNI EUROPEI ED EXTRAEUROPEI

1. Il comune promuove e favorisce, attraverso il gemellaggio, forme di collaborazione con altre comunità locali europee al fine di:

a) sensibilizzare i cittadini dei comuni interessati alle concrete prospettive dell'unione europea;

- b) valorizzare ed esaltare un patrimonio di democrazia capace di rafforzare le antiche tradizioni di autonomia comunale;
- c) eliminare ogni forma di pregiudizio, nazionalismo, etnocentrismo, razzismo, che si frappongono e intralciano la strada dell'unione europea;
- d) uscire dai confini nazionalistici per imparare a sentirsi "cittadini d'Europa" e "cittadini del mondo"

2. A tal fine il consiglio comunale aderisce all'A.I.C.C.R.E. (Associazione italiana per il consiglio dei comuni e delle regioni d'Europa).

3. Il comune promuove e favorisce, altresì, attraverso il gemellaggio, forme di collaborazione anche con comunità locali extraeuropee.

PARTE IV ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ISTITUZIONI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 104 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il comune garantisce la effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.

2. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

3. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

4. Il comune valorizza, a titolo di istituti di partecipazione:

- a) libere forme associative;
- b) consulte;
- c) istanze, petizioni, proposte;
- d) iniziativa popolare;
- e) referendum consultivo;
- f) azione popolare;
- g) difensore civico;
- h) partecipazione al procedimento amministrativo;
- i) diritto di accesso e di informazione.

ART. 105 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il comune riconosce e promuove le libere associazioni dei cittadini per la tutela di interessi diversificati rilevanti per la comunità secondo i principi del presente statuto.

2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la

valorizzazione del patrimonio storico, archeologico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al successivo comma.

3. Le libere associazioni costituite, per il coinvolgimento nelle attività e nei procedimenti amministrativi, dovranno essere iscritte nell'apposito registro delle associazioni tenuto a cura della segreteria del comune.

4. Le domande di iscrizione dovranno essere presentate entro il 31 ottobre di ogni anno unitamente allo statuto, alle cariche sociali ed al bilancio dell'ultimo esercizio.

5. Sono iscritte nel registro le associazioni costituite da almeno 50 soci.

6. Non sono tenute agli adempimenti di cui al comma 5, le associazioni a carattere provinciale, regionale o nazionale notoriamente rappresentative, anche se non formalmente riconosciute.

7. Le libere associazioni per essere interpellate hanno l'obbligo di farne richiesta segnalando contestualmente i loro rappresentanti.

ART. 106 DELLE CONSULTAZIONI E DELLE CONSULTE

1. Il comune consulta, su propria iniziativa o su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione, le altre formazioni economiche e sociali, le associazioni degli utenti dei servizi, le associazioni ambientaliste locali.

2. Il regolamento stabilisce le modalità e di termini della consultazione.

3. Con deliberazione del consiglio comunale possono essere istituite la consulta dell'economia, del lavoro e delle attività sociali e la consulta della cultura, dell'istruzione, dello sport e della qualità della vita.

4. Le due consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del consiglio comunale e degli altri organi elettivi.

5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e il funzionamento sono disciplinate dal regolamento.

6. Nelle due consulte devono essere rappresentate oltre all'amministrazione tutte le associazioni interessate regolarmente iscritte nell'albo.

ART. 107 ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

3. Per istanza si intende la domanda rivolta al comune diretta a iniziare un procedimento amministrativo.

4. Per proposta si intende una prospettazione di soluzione, di interpretazione, di indirizzi nell'attività politico-amministrativa. Per petizione si intende una richiesta di provvedimenti amministrativi. Con essa si espongono comuni necessità.

ART. 108 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ED ESAME

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta nonche' la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi, secondo le modalita' previste dal regolamento.

ART. 109 INIZIATIVA POPOLARE

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi d'interesse generale si esercita mediante la presentazione al consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 5% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilita';
- d) designazione e nomine;
- e) piani territoriali e urbanistici, piani per la loro attuazione, relative variazioni.

4. Il regolamento disciplina le modalita' per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

6. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto e dello schema, dal responsabile del servizio competente.

ART. 110 PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilita' ed ammissibilita' formale della proposta e presenta la sua relazione al consiglio o alla giunta.

2. Il consiglio o la giunta comunale sono tenuti a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. A tal uopo il sindaco e' tenuto a iscrivere la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale o della giunta comunale.

ART. 111 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il consiglio comunale.

3. Il referendum puo' riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'ente, con esclusione di quelle indicate nell'art. 113 del presente statuto.

ART. 112
RICHIESTA DI REFERENDUM

1. Il referendum puo' essere richiesto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati o da almeno il 20% degli elettori del comune iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. La richiesta deve contenere il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intellegibili e deve concludersi con la sottoscrizione dei richiedenti.
3. La data della consultazione e' fissata dalla giunta entro tre mesi dall'ammissione.
4. Il sindaco, successivamente, indice il referendum.
5. Il regolamento disciplina le modalita' per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori per lo svolgimento delle operazioni di voto.

ART. 113
LIMITI AL REFERENDUM

1. Il referendum consultivo non e' ammesso:
 - a) per gli indirizzi politico-amministrativo in materia di bilancio, finanze, tributi locali, tariffe e contabilita';
 - b) per la disciplina dello stato giuridico e della assunzione di personale, pianta organica del personale e relative variazioni;
 - c) piani territoriali urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - d) per le designazioni e nomine di rappresentanti;
 - e) per gli atti di mera esecuzione di norme legislative e regolamentari nonche' di delibere consiliari.
2. Il referendum non e', altresì, ammesso per tre anni per le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 114
AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intellegibilita', sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilita' dei sottoscrittori e' rimessa al giudizio di una commissione composta dal segretario comunale dell'ente, dal dirigente della pretura circondariale o suo delegato e dal giudice conciliatore.

ART. 115
EFFETTI

1. Il referendum e' valido se partecipa alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
2. Il quesito sottoposto al referendum e' dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, altrimenti e' dichiarato respinto.
3. Se l'esito e' stato favorevole, il sindaco e' tenuto a proporre al consiglio comunale o alla giunta, in ordine alla rispettiva competenza, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

4. Entro lo stesso termine, se l'esito e' stato negativo, il sindaco ha facolta' di proporre egualmente al consiglio o alla giunta la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto al referendum.

5. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

ART. 116 REVOCA E SOSPENSIONE DEL REFERENDUM

1. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia piu' ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

ART. 117 L'AZIONE POPOLARE

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al comune innanzi le giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

2. La giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, e' tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge.

3. A tal fine e' in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non puo' considerarsi popolare.

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

CAPO II DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 118 PUBBLICITA' DEI DOCUMENTI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attivita' amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Sono fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o i risultati dell'azione amministrativa.

3. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "gazzetta ufficiale" della Repubblica, del "bollettino ufficiale" della regione, dei regolamenti comunali, delle delibere e delle ordinanze.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla pubblica amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attivita' amministrativa.

ART. 119
DIRITTO DI ACCESSO

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi e' riconosciuto a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, secondo le modalita' che verranno determinate da apposito regolamento.

2. Lo stesso diritto viene assicurato alle associazioni validamente costituite ed iscritte nel registro del comune.

3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

4. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'amministrazione comunale e' in possesso, e' istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attivita' del comune e degli enti ed aziende dipendenti.

5. E' escluso il diritto di accesso e di avere copie per tutti gli atti espressamente coperti da segreto e per quelli concernenti:

- a) l'ordine pubblico, la prevenzione e la repressione della criminalita';
- b) la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese;
- c) i pareri interni dati dalle commissioni consultive che operano in sedute segrete di cui e' possibile portare a conoscenza solo la parte dispositiva e le motivazioni del provvedimento.

ART. 120
MODALITA' GENERALI E TERMINI
PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALL'ACCESSO

1. Il diritto all'accesso si esercita mediante l'esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi presso l'archivio del comune o gli uffici che ancora trattengono il documento.

2. L'esame dei documenti e' gratuito.

3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

4. Essa deve essere rivolta al sindaco e, per conoscenza al segretario.

5. Il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso devono essere motivati.

6. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta la stessa si intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso nei casi previsti dal precedente comma 4, e' dato far ricorso nel termine di trenta giorni al tribunale amministrativo regionale, ai sensi, e le modalita' e gli effetti di cui all'art. 25 comma 5 e 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241 .

ART. 121
RINVIO AL REGOLAMENTO

1. Il consiglio comunale approva, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, in applicazione della legge n. 241/90, il regolamento per il procedimento amministrativo individuando:

- a) i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati;
- b) i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti;
- c) il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale;
- d) ogni altra procedura che garantisca la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, al

procedimento amministrativo.

PARTE V
ORDINAMENTO FINANZIARIO

TITOLO I
FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I
FINANZA

ART. 122
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del comune e' riservato alla legge.
2. Il comune e' titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

ART. 123
ENTRATE DEL COMUNE

1. Le entrate del comune sono costituite da:
 - a) entrate proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate;
 - i) eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.
2. Il comune destina i trasferimenti erariali al finanziamento dei servizi locali indispensabili; provvede, con le entrate fiscali, al finanziamento dei servizi pubblici necessari per lo sviluppo della propria comunita', nonche' all'integrazione della contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Con le opportune differenziazioni e per quanto possibile, il comune adegua le tariffe dei servizi erogati al costo degli stessi.
4. Nel caso in cui lo stato o la regione provvedano con legge ipotesi di gratuita' nei servizi di competenza del comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al comune risorse finanziarie compensative.

CAPO II
CONTABILITA'

ART. 124
IL BILANCIO

1. L'ordinamento contabile del comune e' riservato alla legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal consiglio comunale entro il 31 ottobre, o altro termine fissato dalla legge per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, della integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. La giunta predispose, almeno quindici giorni prima della convocazione del consiglio, lo schema di bilancio di previsione per l'anno successivo da sottoporre all'esame del consiglio stesso.

4. Il bilancio, da depositarsi entro il predetto termine presso l'ufficio del segretario comunale, è corredato da una relazione previsionale e programmatica.

5. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

6. I bilanci degli enti, delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio del comune e ad esso allegati.

7. Il consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8. In seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri assegnati.

9. Il bilancio s'intende approvato con il voto favorevole di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

10. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

11. Mancando di tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

12. Con apposito regolamento il consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

ART. 125

IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, prima del bilancio annuale, approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti con riferimento ad un periodo di tre anni.

2. Tale programma, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla approvazione, comprende:

- a) descrizione dell'opera e dell'investimento;
- b) fabbisogno finanziario - fonte di finanziamento - piani finanziari;
- c) indirizzi e direttive per la scelta del sistema e delle modalità di appalto.

3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali approvati. Le variazioni deliberate nel corso dell'esercizio sono apportate anche al programma e viceversa.

4. La mancata approvazione del programma nei termini di cui al comma precedente rende nulla la delibera di approvazione del bilancio.

ART. 126

CONTO CONSUNTIVO

1. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo, o altro termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

2. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri assegnati. Il conto consuntivo si intende approvato con il voto favorevole di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. La giunta predisporre, almeno quindici giorni prima della convocazione del consiglio, il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

4. Entro il predetto termine il conto va depositato presso l'ufficio del segretario del comune.

5. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

6. Al conto consuntivo e' allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Al conto consuntivo e' allegata altresì la relazione dei revisori che attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

8. I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune, vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del comune e ad esso allegati.

9. Al conto consuntivo del comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il comune ha una partecipazione finanziaria.

ART. 127

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA: REVISORI DEL CONTO

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri.

2. I componenti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. I revisori dei conti possono assumere incarichi con altri comuni nei limiti di cui all'art. 6 quinquies della legge 15.3.91 n. 80.

4. Il collegio dura in carica tre anni, con inizio dalla data di insediamento, da stabilirsi nell'atto di nomina.

5. Il componente iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti funge da presidente del collegio.

6. Il collegio s'intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.

7. I revisori sono rieleggibili per una sola volta.

8. Essi possono essere revocati solo per gravi violazioni dei loro doveri d'ufficio, ovvero quando ricorrano motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.

9. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

10. Essi collaborano con il consiglio nell'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo.

11. Possono essere sentiti dallo stesso consiglio comunale dalla giunta e dalle commissioni consiliari.

12. I revisori esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

13. A tale scopo redigono apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

14. In essa esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

15. I revisori possono in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

16. Eventuali gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente, sono da essi immediatamente segnalate al consiglio comunale.

17. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri

con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilita'.

ART. 128 CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO INTERNO

1. Il regolamento di organizzazione disciplina la struttura e le funzioni dell'ufficio preposto al controllo interno di gestione.

2. La direzione dell'ufficio e' attribuita al segretario comunale o al vicesegretario che risponde direttamente al collegio dei revisori dei conti.

3. Il regolamento disciplina altresì i criteri di formulazione degli indicatori atti a fornire informazioni sui costi e sui risultati della gestione, nonché in ordine alle modalità di elaborazione, da parte dell'ufficio di cui al primo comma, di periodici rapporti di sintesi sull'andamento del servizio, nonché di indagini a campione sui servizi del comune nonché su quelli degli enti e delle istituzioni da esso dipendenti. I rapporti vanno trasmessi al collegio dei revisori dei conti per i necessari riscontri e al sindaco per gli ulteriori provvedimenti del caso.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

5. I dati derivanti dal controllo effettuato nei termini e secondo le modalità di cui al precedente comma sono trasmessi all'assessore competente al ramo che ne riferisce al sindaco per i susseguenti provvedimenti.

ART. 129 CONTROLLO DI GESTIONE

1. La giunta comunale, sulla base della documentazione formata a norma delle procedure di cui all'articolo precedente e alla relazione del sindaco, redige trimestralmente un prospetto descrivente la situazione aggiornata di tesoreria, dei conti e del bilancio.

2. Nel prospetto, da trasmettere al consiglio comunale, sono segnalate eventuali anomalie concernenti i conti e la gestione e sono proposti i rimedi opportuni.

3. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza, ovvero della gestione dei residui, il consiglio comunale, adotta apposita deliberazione con la quale dispone le misure necessarie a ripristinare il pareggio di bilancio.

ART. 130 RINVIO AL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1. Il regolamento di contabilita' disciplina ulteriori eventuali forme di verifica della gestione economico-finanziario, al fine di consentire al consiglio comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

2. Il regolamento di contabilita' detta altresì norme in ordine alle scritture obbligatorie che devono essere tenute, all'indennita' da corrispondere al revisore e a quanto altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno.

CAPO III
CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 131
DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il comune ha proprio demanio e patrimonio in conformita' alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia nonche' da apposito regolamento.

ART. 132
BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprieta' del comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del codice civile.
2. La demanialita' si estende anche sulle pertinenze e servitu' eventualmente costituite in favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato, il cimitero e il fiume Cornea.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, e' competente il consiglio comunale.

ART. 133
GESTIONE BENI DEMANIALI

1. La giunta comunale sovrintende all'attivita' gestionale del demanio comunale.
2. La gestione delle acque del fiume Cornea e' affidata ad una commissione speciale la cui costituzione, durata in carica e funzionamento e' stabilita nell'apposito regolamento.

ART. 134
BENI PATRIMONIALI

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

ART. 135
GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La gestione del patrimonio comunale e l'attivita' di conservazione e' assicurata

dall'ufficio di ragioneria.

2. Sovrintende a tale attivita' la giunta comunale.
3. I beni patrimoniali del comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito.
4. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la giunta adotta i provvedimenti idonei ad assicurare la piu' elevata redditivita' degli stessi.
5. I beni immobili patrimoniali disponibili possono essere alienati, previa deliberazione adottata dal consiglio comunale, quelli mobili della giunta, quando la loro redditivita' 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.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica.
7. Quella relativa ai beni mobili con le modalita' stabilite dal regolamento.

ART. 136 INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio ragioneria e' responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attivita' gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione dei beni stessi, nonche' le modalita' della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV SERVIZIO DI TESORERIA

ART. 137 TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di tesoreria e' affidato dal consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel comune.
2. La concessione e' regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione.
5. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
6. Il regolamento di contabilita' stabilisce le modalita' relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare

tali gestioni.

CAPO V APPALTI E CONTRATTI

ART. 138 PROCEDURE NEGOZIALI - RINVIO AL REGOLAMENTO

1. Il comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dalla giunta, indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguirsi;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del comune, il sindaco o suo delegato.

PARTE VI LA FUNZIONE NORMATIVA

TITOLO I ATTIVITÀ NORMATIVA

CAPO I COMPETENZE

ART. 139 PRINCIPI GENERALI

1. Il comune, nelle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.

2. I piani e i programmi generali o settoriali, i regolamenti sono predisposti normalmente dalla giunta, salva la capacità d'iniziativa di ciascun consigliere e dei cittadini ai sensi del presente statuto.

3. Le ordinanze sono emanate dal sindaco in conformità alle norme del presente statuto.

4. Il consiglio comunale può incaricare la giunta comunale di predisporre i regolamenti delineando i principi e i criteri direttivi e stabilendo il termine di presentazione degli stessi al consiglio.

5. Tutti gli atti programmatici e normativi del comune sono integralmente pubblicati all'albo pretorio.

6. Degli stessi viene data immediata e ampia informazione con ogni mezzo, alla comunità comunale, vengono tenuti costantemente a disposizione dei cittadini i quali possono consultarli, e a proprie spese ottenerne copia.

CAPO II ORDINANZE SINDACALI

ART. 140 ORDINANZE ORDINARIE

1. Il sindaco, o suo delegato, per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati, e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

ART. 141 ORDINANZE STRAORDINARIE

1. Il sindaco, in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanita' pubblica, puo' adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilita', dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entita' e natura del pericolo a cui s'intende ovviare.

3. L'ordinanza deve avere la forma scritta e deve essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

CAPO III I REGOLAMENTI

ART. 142 AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8.6.90 n. 142, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia e' limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del consiglio comunale o per incompatibilita' tra le nuove disposizioni e le precedenti o perche' il nuovo regolamento regola l'intera materia gia' disciplinata dal regolamento anteriore.

ART. 143 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla giunta comunale, alle singole frazioni ed ai cittadini.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. A), della legge 8.6.90, n. 142 e pubblicati unitamente alla delibera di adozione.

3. Sono pubblicati una seconda volta, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

PARTE VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 144
ADOZIONE DEI REGOLAMENTI - TERMINE

1. I seguenti regolamenti devono essere deliberati entro un anno dall'approvazione del presente statuto:

- regolamento per l'uso del gonfalone e dello stemma;
- regolamento per l'esercizio delle funzioni delegate;
- regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;
- regolamento per il funzionamento della giunta;
- regolamento per il funzionamento delle commissioni permanenti e speciali;
- regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso e informazione;
- regolamento sulla partecipazione popolare;
- regolamento sugli usi civici;
- regolamento sulla gestione del patrimonio;
- regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- regolamento del personale e procedura concorsuale.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente statuto.

ART. 145
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale, con le modalita' di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8.6.1990 n. 142.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non puo' essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non e' valida se non e' accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

ART. 146
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e' pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1, al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione.

4. Il segretario del comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione

dell'entrata in vigore.