

STATUTI COMUNALI E PROVINCIALI

Pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali".

COMUNE DI PIANCASTAGNAIO (Siena)

- Consiglio Comunale

Statuto Comunale. (Approvato con deliberazioni CC. n. 22 del 18.04.2005 e n. 23 del 22.04.2005).

PRINCIPI ISPIRATORI

Il Comune di Piancastagnaio, ricco delle proprie tradizioni storiche e culturali, si ispira ai principi universali della pace, della solidarietà e della fraterna cooperazione tra tutti i popoli, riconoscendo negli stessi principi i capisaldi a cui uniformare la propria attività politico-amministrativa di libero Ente.

La comunità del paese, con le sue strutture e i suoi mezzi collettivi, favorisce i necessari processi di integrazione dei cittadini anche provenienti da territori diversi, senza alcuna discriminazione di razza, etnia, fede religiosa o politica.

E' nella dimensione amministrativa locale che è possibile acquisire la positiva interazione dei diversi stili di vita, ottenere supporti determinanti al vissuto quotidiano, autogovernare i processi economici, sociali e politici e contrastare le forme di concentrazione del potere che non mirino al benessere collettivo o non corrispondano alle esigenze più sentite dall'individuo, specie quello appartenente alle fasce maggiormente bisognose.

Il Comune di Piancastagnaio contribuisce a programmare un futuro migliore per la propria comunità favorendone la democratica partecipazione alle scelte fondamentali; si adopera per la soddisfazione dei suoi bisogni e per l'esercizio dei suoi diritti; prefissa il raggiungimento di obiettivi ormai strettamente connaturati ad ogni equilibrato sviluppo economico-sociale, quali una decisa difesa dell'ambiente, un oculato risparmio energetico e del consumo d'acqua, un organico sviluppo della raccolta differenziale dei rifiuti.

In questo senso l'Ente comunale si pone come un laboratorio permanente, capace di determinare le condizioni per una evoluzione qualitativa della vita degli individui, nel rapporto con se stessi, con gli altri e con il loro *habitat*.

**TITOLO I
NORME GENERALI**

**Capo I
Il Comune**

*Art. 1
Documento primario*

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente ed in particolare specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze. Lo Statuto, stabilisce altresì l'ordinamento dei propri servizi ed uffici, le forme di collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini all'informazione ed ai procedimenti amministrativi. Tutti i suoi principi non devono essere in contrasto con i valori fondamentali della Costituzione Italiana e ad essa devono ispirarsi, devono altresì uniformarsi al D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (successivamente denominato anche T.U.E.L.).

*Art. 2
Popolazione, territorio e sede comunale.*

1. Il Comune di Piancastagnaio è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

2. Il Comune di Piancastagnaio è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio.

3. Il Comune è costituito dal Capoluogo Piancastagnaio diviso in quattro contrade: Borgo, Castello, Coro e Voltaia, dalla Frazione di Saragiolo, dalle località di Casa del Corto, Capannacce, Casetta, Quaranta, Pietralunga e Tre Case, storicamente riconosciute dalla Comunità. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 69,69 confina con i Comuni di Abbadia S. Salvatore, Santa Fiora, Castell'Azzara, Radicofani, San Casciano dei Bagni e Proceno.

4. Il palazzo civico, sede comunale, è situato in viale Gramsci n. 55 a Piancastagnaio. Le adunanze degli organi elettivi del Comune si svolgono nella sua sede. In casi del tutto eccezionali, per particolari esigenze, il Consiglio si può riunire anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica delle contrade, frazioni e località o il trasferimento della sede comunale fuori dal capoluogo può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

*Art. 3
Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Piancastagnaio" e con lo stemma rappresentante "un leone rosso rampante su pianta di castagno".

2. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone sul quale campeggia lo stemma in campo rosso-giallo.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

4. Lo stemma e il gonfalone sono registrati a norma di legge.

Art. 4

Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Piancastagnaio è, a norma degli art. 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune rappresenta, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, l'insieme degli interessi espressi dalla comunità locale e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione secondo i principi di solidarietà e cooperazione.

3. Il Comune favorisce il soddisfacimento dei bisogni primari sia del singolo che della collettività locale salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune individua, nell'ambito delle proprie competenze le linee di indirizzo dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti alle esigenze conseguenti.

Art. 5

Principio di organizzazione

1. L'attività e l'esercizio delle funzioni del Comune si svolgono nel rispetto del principio di distinzioni e tra i compiti di direzione politica, tra cui la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e quelli di gestione, affidati, secondo i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal suo successivo regolamento di organizzazione.

Art. 6

Compiti del Comune

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Tit. IV e V del presente statuto.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

4. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e/o regionale che gli vengano affidate per legge, nel rispetto della legge.

5. Il Comune si impegna:

a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo di coordinamento e di controllo;

b) a consentire alla Regione di avvalersi degli Uffici comunali secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

Art. 7

Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, ordinanze delle determinazioni, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II

ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI

Capo I

Consiglio Comunale

Art. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

*Art. 9**Durata in carica*

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

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

*Art. 10**Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma dell'art. 75 del D.P.R. 16.05.1960 n. 570 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Per comprovate necessità è ammissibile la sostituzione del capogruppo previa designazione fatta al Segretario comunale prima della seduta consiliare.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.

*Art. 11**Competenze del Consiglio Comunale*

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

2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. Le deliberazioni di competenza del consiglio in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria ove vi siano risvolti finanziari. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

6. Spetta al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

7. Il Consiglio nomina altresì le Commissioni in cui è rappresentata la minoranza.

8. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei propri servizi, affinché gli stessi possano essere meglio esplicitati nell'intero ambito comunale rispetto alle esigenze complessive generali degli utenti.

9. Il Consiglio può prevedere la nomina di un Consigliere esterno tra colui o coloro indicati dai componenti delle comunità di cittadini immigrati che risultino significativamente presenti con stabilità sul territorio.

10. Il ruolo e le prerogative del Consigliere esterno saranno definite nel Regolamento interno.

*Art. 12**Esercizio della potestà regolamentare*

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti e criteri generali di indirizzo per

l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle funzioni degli organi e degli organismi di partecipazione.

2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e con votazione finale nel loro insieme.

3. I regolamenti sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

Art 13

Commissioni comunali permanenti

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti composte in relazione alla consistenza dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.

3. Il Sindaco e gli assessori hanno facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni.

4. Le Commissioni possono essere integrate con membri esterni al Consiglio comunale. I membri esterni esprimono pareri consultivi.

5. Le Commissioni possono essere integrate altresì dai rappresentanti degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 14

Commissioni speciali

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire:

a) commissioni speciali incaricate di esprimere indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da essa dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;

c) una commissione di indagine sull'attività dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 44 T.U.E.L.

La Commissione è composta dal Sindaco, o suo delegato, che la presiede e da un Consigliere per ogni gruppo consiliare. Alla Commissione sono riconosciuti poteri di verifica e di indagine. Il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento per il Consiglio Comunale.

2. Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

Art. 15

Commissione per il regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per il Regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto a voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del Regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da approvarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

3. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale, il proprio regolamento e le modificazioni.

4. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 16

Sessioni del Consiglio

Il Consiglio si riunisce in Sessioni
1 ordinarie e straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco e o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei Consiglieri.

4. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

Art. 17

Convocazione dei Consiglieri

1. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare di norma a domicilio a mezzo messi comunali o in casi particolari a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con telegramma.

2. La prima convocazione del Consiglio, dopo la proclamazione degli eletti, è disposta dal Sindaco neoeletto, nei termini indicati dall'art 40 T.U.E.L.

Art. 18

Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sei consiglieri senza computare a tal fine il Sindaco.

3. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

Art. 19

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 20

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 21

Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio ed è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, in caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza viene assunta dal Vice Sindaco, se Consigliere Comunale, o dal Consigliere Anziano.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 22

Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Nessuna deliberazione può essere assunta se non viene approvata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti.

2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3. Le schede bianche, le schede non leggibili e le schede nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio si applica, in deroga al disposto del precedente comma 1, il principio della maggioranza relativa.

5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 23

Verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi lo sostituisce temporaneamente nei casi previsti dalla legge.

2. Il Consiglio, in caso di impedimento o incompatibilità del Segretario Comunale, può, relativamente al solo oggetto in discussione, scegliere uno dei suoi membri a sostituirne le funzioni, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4. Ogni consigliere, a richiesta, ha diritto che nel verbale risulti il suo voto e i motivi del medesimo.

5. Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art. 24

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 T.U.E.L.

Capo II
Giunta Comunale e Sindaco

Sezione I
Elezione della Giunta e del Sindaco

Art. 25
Elezione del Sindaco - Nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Entro trenta giorni dalla proclamazione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Nelle sessioni consiliari da tenersi nei mesi di maggio-giugno e novembre-dicembre, il Sindaco e la Giunta sottopongono a verifica consiliare la definizione, l'adeguamento, la verifica periodica e l'attuazione delle linee programmatiche.

Sezione II
La Giunta Comunale

Art. 26
La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 27
Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di Assessori non superiore a sei.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, presiede il Vice Sindaco.

Art. 28
Assessori extraconsiliari

1. Possono essere nominati a tutti gli effetti quali componenti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

2. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale, prendono parte alle sue sedute senza peraltro concorrere alla formazione del numero legale, partecipano alla discussione solo per le materie di loro competenza, ma senza esprimere voto.

3. Gli Assessori extraconsiliari non potranno in ogni caso superare la quota di un terzo rispetto alla composizione della Giunta.

4. Non possono ricoprire la carica di assessore candidati al Consiglio non eletti.

Art. 29
Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda a termini di legge.

Art. 30
Cessazione di componenti della Giunta

1. Gli assessori cessano dalla carica per:

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

2. Le sostituzioni di membri della Giunta e le eventuali modifiche delle deleghe loro assegnate sono comunicate dal Sindaco, nella prima seduta utile del Consiglio.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Gli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Art. 31

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei componenti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o chi per lui presiede la seduta.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia un mero atto di indirizzo, deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza sottoscrivendolo unitamente al Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta; cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

9. La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

Art. 32

Competenze della Giunta

1. In generale la Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario e del responsabile del servizio interessato.

2. Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di cassa.

Art. 33

Deliberazione d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. 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. 34

Pubblicazione delle deliberazione della Giunta

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art. 24 del presente statuto.

Sezione III

Il Sindaco

Art. 35

Sindaco organo costituzionale

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale di governo.

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

3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

Art. 36

Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:

- a) rappresenta il Comune;
- b) convoca il Consiglio spedendo tempestivamente gli avvisi e lo presiede;
- c) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe

rilasciate; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato;

d) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;

e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;

f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti e applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni di legge in vigore;

g) rilascia attestati di notorietà pubblica;

h) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto, per gli atti di propria specifica competenza, del Consiglio, della Giunta; promuove davanti all'Autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi, e le azioni possessorie;

i) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;

l) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio ai sensi dell'art. 12 del presente statuto, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, 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;

m) il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce eventuali incarichi dirigenziali, se consentiti dalla legge, nonché incarichi di collaborazione esterna, secondo modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione.

2. Il Sindaco inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 37

Deleghe del Sindaco

1. In caso di assenza od impedimento temporaneo, il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organi-

camente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie e esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti specifiche attività o servizi comunicandolo al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 38

Surrogazioni del Consiglio per le nomine

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine di svolgimento di due sedute consecutive aventi all'ordine del giorno le nomine stesse, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 39

Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze nelle materie di cui all'art. 54 del T.U.E.L.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio

a spese degli interessati senza pregiudizio dell'azione penale per i reati cui fossero incorsi.

Art. 40

Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

TITOLO III

DECENTRAMENTO COMUNALE E
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Partecipazione popolare

Art. 41

Norme di valorizzazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale garantendo libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento costituendo all'uopo appositi organismi consiliari e istituendo un centro di partecipazione.

2. In relazione a quanto previsto dal comma precedente il Comune promuove le forme organizzative più idonee territoriali o tematiche, rivolte sia alla generalità della cittadinanza sia, in relazione a specifiche materie, alle forme associative presenti sul territorio per consentire l'espressione di:

- pareri consultivi;

- rilievi, raccomandazioni e proposte relative alle attività, ai servizi ed agli atti del Comune.

La richiesta di pareri da parte dell'amministrazione comunale è obbligatoria nelle seguenti materie:

a) relazione al bilancio preventivo annuale ed al piano pluriennale degli investimenti;

b) strumenti urbanistici e di pianificazione commerciali;

c) piano dei trasporti e del traffico.

L'acquisizione dei pareri, delle proposte delle raccomandazioni e dei rilievi degli organismi di partecipazione deve essere citata nelle deliberazioni di riferimento.

I rapporti tra tali forme associative ed il Comune e la individuazione degli organismi di partecipazione sono disciplinati dal regolamento e della partecipazione.

Art. 42

Consultazioni popolari

Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori, delle Associazioni della cooperazione, degli industriali e degli artigiani e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza o comunque d'interesse locale. Il regolamento della partecipazione disciplina l'indizione e l'esecuzione delle consultazioni che non possono aver luogo in coincidenza con quelle elettorali.

Art. 43

Referendum

L'istituto del referendum viene adottato quale strumento di consultazione formale della popolazione degli elettori del Consiglio Comunale su questioni interessanti la generalità della collettività aventi notevole rilievo e rilevanza operativa.

L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale, con esclusione quindi delle seguenti:

a) norme statutarie

b) tributi comunali e bilancio

c) tariffe dei servizi pubblici

d) strumenti urbanistici

e) espropriazione per pubblica utilità

La consultazione referendaria è indetta dal Sindaco su decisione consiliare presa a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; oppure può essere promossa a seguito di richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/10 degli aventi diritto.

I referendum consultivi vengono effettuati insieme una volta l'anno, uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile od autunnale, non in coincidenza con altre operazioni di voto.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale il referendum non può essere più indetto e decadono quelli non ancora effettuati.

Il quesito sottoposto alla consultazione deve essere chiaro ed univoco.

*Art. 44**Effetti del referendum consultivo*

La consultazione referendaria è valida se vi prendono parte elettori in numero pari ad almeno la maggioranza dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

1. Il quesito sottoposto a referendum è da ritenersi favorevolmente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli contrari; altrimenti è dichiarato respinto.

2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio ed alla Giunta, a seconda delle competenze, l'esito dello stesso.

Sulla materia oggetto di referendum, le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva.

Nel caso in cui il risultato del referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti connessi in considerazione della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzati nei contrapposti risultati complessivi.

*Art. 45**Disciplina del referendum*

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

*Art. 46**Azione popolare*

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'ente, costituendosi abbia aderito alle azioni o ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8/7/1986 n. 349 possono proporre le azioni risarcitorie che spettano al Comune conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

*Capo II**Partecipazione all'attività amministrativa**Art. 47**Partecipazione al provvedimento amministrativo*

In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli art. 5, ultimo comma, 7,8,9,10 della legge 7 agosto 1990, n. 241, finalizzate a garantire a tutti i cittadini la partecipazione al procedimento amministrativo che impone la comunicazione dell'avvio del procedimento, in cui devono essere indicati:

- l'ufficio ed il funzionario responsabile;
- l'oggetto del procedimento;
- le modalità con cui si può averne notizie e prendere visione dei relativi atti.

Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme contenute nei commi precedenti riferendo al Sindaco.

*Art.48**Pubblicità degli atti amministrativi*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione ne possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

*Art. 49**Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

*Art. 50**Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblica-

zione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 51

Ufficio per i diritti del cittadino

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini ed a garantire l'imparzialità la trasparenza e l'accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale, nonché il suo buon andamento, il Comune è impegnato a istituire l'ufficio per i diritti del cittadino nei tempi e nelle forme consentite dalla finanza locale. L'ufficio ha competenza sull'attività del Comune nonché delle aziende, istituzioni ed enti sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale. Il regolamento ne determina i poteri e le caratteristiche.

2. L'Ufficio riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi agli smarrimenti di documentazione, alle negligenze e ogni altro disservizio da collegarsi alla struttura o al comportamento dei dipendenti comunali.

3. L'Ufficio organizza altresì l'attività di informazione rivolta al cittadino per consentire l'accesso agli organi comunali nonché la conoscenza e l'attivabilità dei suoi diritti.

Qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o il Responsabile a cui sia stata affidata l'istruttoria della stessa, formula le valutazioni conseguenti.

Art. 52

Istanze, petizioni e proposte

1. Gli elettori del Comune possono svolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale o alla Giunta Municipale per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le istanze, di singoli cittadini o di una pluralità di essi sono esaminate dall'Assessore competente per materia, insieme con il Responsabile del servizio interessato che procedono alla loro rapida valutazione e a dare alle stesse risposta nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine stabilito dal regolamento.

3. Le petizioni e le proposte sono ricevute dal Consiglio comunale e dalla Giunta Municipale che provvedono a deliberare nel merito entro 60 giorni.

4. Agli effetti del precedente comma le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno di 1/30 degli elettori.

5. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum di cui al precedente art. 43.

6. Le petizioni e le proposte sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo di governo cittadino, avvertendone il primo firmatario.

Capo III

Il Difensore Civico

Art. 53

Requisiti e nomina

1. E' prevista l'istituzione del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione comunale anche in forma associata, tale organo è istituito con il presente Statuto che ne regola l'elezione e l'attività.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Egli resta in carica per un massimo di 7 anni dalla data di efficacia della elezione e comunque fino alla nomina del sostituto.

3. Il Difensore Civico è rieleggibile una sola volta.

2. I requisiti e le prerogative del Difensore Civico circondariale saranno stabilite dall'Assemblea sulla base degli indirizzi dati dai Consigli Comunali nell'atto di conferimento della suddetta funzione.

Art. 54

Requisiti

1. All'Ufficio del Difensore Civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra comprovate garanzie di competenza giuridico - amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

2. Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:

a) non siano in possesso della laurea in legge o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente o non abbiano una esperienza almeno decennale nella dirigenza pubblica o privata, o nel mondo delle professioni;

b) non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di consigliere comunale;

c) siano titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva di primo e secondo grado;

d) siano membri di organismi di controllo del Comune;

e) siano titolari di rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato con il Comune;

f) siano in rapporto di parentela o di affinità entro il terzo grado con gli Amministratori comunali, il Segretario, i dirigenti;

g) siano in rapporto di debito o credito o in lite pendente con il Comune;

h) siano titolari di cariche direttive in enti che hanno rapporti con l'Amministrazione comunale.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

4. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 55

Funzioni ed apparato

1. Su richiesta dei soggetti interessati o degli organi del Comune o anche d'ufficio, e fatti salvi i compiti del revisore dei Conti, il Difensore Civico accerta la regolarità e la correttezza dello svolgimento dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici.

2. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni anche nei confronti dei concessionari del Comune, nonché eventualmente, previa convenzione deliberata dal Consiglio Comunale e nei limiti da questa previsti, nei confronti di altre amministrazioni pubbliche.

3. Il Difensore Civico ha titolo ad ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché copia degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni; nei suoi confronti non può essere opposto il segre-

to d'ufficio che anch'egli è tenuto a rispettare negli stessi termini dei dipendenti dell'amministrazione.

4. Il Difensore Civico:

a) segnala agli organi competenti situazioni e problemi che meritino il loro intervento e avanza al riguardo le sue proposte;

b) segnala alla Procura Generale della Corte dei Conti i fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativo-contabile degli amministratori e dei dipendenti;

c) sollecita ove ne ricorrano i presupposti, l'instaurazione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti;

d) fuori dei casi in cui il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a provvedimento espresso, informa il comitato regionale di controllo dell'omissione di atti obbligatori per legge per l'esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 136 T.U.E.L.;

e) presenta annualmente al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione.

5. Le modalità e le procedure di intervento del difensore civico sono ulteriormente determinate con regolamento.

6. Il Difensore Civico dispone direttamente del personale e dei mezzi finanziari necessari per l'esercizio delle sue funzioni secondo quanto previsto con regolamento.

Art. 56

Convenzione con altri enti

1. Le funzioni del Difensore Civico possono essere affidate, previa convenzione e nel rispetto del presente statuto, al titolare della medesima carica presso altro Comune ovvero presso la Provincia, la Regione o la Comunità montana.

2. Con la convenzione sono disciplinati i conseguenti rapporti finanziari.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I

Servizi

Art. 57

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promo-

zione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché fra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, consorzio, ovvero mediante convenzione con associazioni di cittadine.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 58

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, sono di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 59

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende stesse.

Art. 60

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della Autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Art. 61

Nomina e revoca del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione tenendo eventualmente conto anche dei soggetti interessati, dei loro programmi e degli obiettivi da essi proposti.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

4. Il Presidente e i singoli amministratori possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

*Art. 62**Il Presidente*

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità e urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

*Art. 63**Il Direttore*

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

*Art. 64**Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Comunità Montana e la Regione Toscana per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

*Capo II**Forme associative e di cooperazione**Accordi di programma**Art. 65**Convenzioni*

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, con la Provincia, o con Associazioni cittadine e con altri Enti.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

*Art. 66**Consorzi*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 114 TUEL.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

*Art. 67**Unione dei Comuni*

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni con termini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.

4. Il regolamento dell'unione contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

*Art. 68**Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la stipula di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento ai sensi dell'art. 34 TUEL.

2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.

3. A tale fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, la adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
ORGANI DI GESTIONE E ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 69

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 35 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165.

2. La Giunta Comunale approva il regolamento di cui al precedente comma nel rispetto dei criteri generali stabiliti negli articoli seguenti.

Art. 70

Principi strutturali e organizzativi

1. Il Comune informa la propria azione ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e programmi;

b) analisi e individuazione della produttività dei carichi di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, consistente in spostamenti, aggregazioni, disaggregazioni dei posti rispetto all'organigramma esistente a seconda delle nuove necessità. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme nuove e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna nel rispetto di quanto stabilito dallo statuto.

Art. 71

Struttura

1. L'organizzazione strumentale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in aree, uffici e servizi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati con efficacia di intervento nell'ambito di una materia e più materie appartenenti ad una categoria omogenea.

Art. 72

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Spetta comunque al dipendente l'obbligo di essere sempre in grado di svolgere le funzioni per le quali è stato assunto attraverso un normale e doveroso aggiornamento personale ed una assidua applicazione al proprio ufficio.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e norme dello statuto.

Art. 73

Pari opportunità

1. Il Comune assume il criterio della rappresentanza di sesso ed il principio delle pari opportunità tra uomo e donna nella composizione e nella individuazione delle commissioni, degli organi e del proprio assetto organizzativo.

2. Il Comune nell'organizzazione del lavoro, nella determinazione delle modalità di funzionamento degli uffici e dei servizi, nelle deliberazioni in tema di personale, nel conferimento degli incarichi di direzione si astiene da atti attività che provochino effetti diversi, a seconda del genere, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale di carriera, nel trattamento economico e retributivo. Le eventuali infrazioni rilevate in materia debbono essere contestate al Sindaco, il quale ne verifica la fondatezza con apposito atto motivato.

Art. 74

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione di direzione politica, funzione di direzione amministrativa è affidata al SSegretario Comunale ed ai responsabili di area, che la

esercitano secondo la rispettiva competenza come determinata dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Qualora a seguito della stipulazione di convenzione con altri Comuni, la cui popolazione assommata a quella del Comune di Piancastagnaio raggiungano 15.000 abitanti, venga nominato il direttore generale, egli soprintende alla gestione dell'ente e con provvedimento del sindaco sono disciplinate i rapporti con il Segretario Comunale.

3. Le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale sono conferite dal Sindaco.

Art. 75

Il Segretario Comunale

1. Al Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco dal quale dipende funzionalmente, in osservanza delle legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è affidata la direzione complessiva della struttura burocratica onde garantire la realizzazione degli obiettivi del Comune.

2. Ad esso, con provvedimento del sindaco, sono affidate le funzioni di direttore generale, oltre che la responsabilità diretta di uno o più servizi quando se ne presenti l'opportunità in relazione al tipo di professionalità rivestita dai funzionari apicali od al limitato numero di posti in dotazione organica di tali posizioni apicali. Per effetto dei numerosi compiti affidatigli, il segretario comunale ha potestà di delega delle proprie funzioni a istruttori direttivi.

3. Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività, sostituendosi ad essi in caso di inadempienza, inerzia, sviamento dagli indirizzi e direttive degli organi di governo che possano pregiudicare il raggiungimento dei risultati e comunque in ogni caso in cui si verifichi un vuoto nella gestione delle funzioni dell'area, salvo che il sindaco, anche su richiesta dello stesso segretario, non disponga diversamente.

4. Svolge altresì nei confronti degli uffici e degli organi di governo funzioni consultive, di legalità e garanzia così come previsto dalla legge.

5. Esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi con responsabilità di risultato.

6. I risultati sono sottoposti a verifica del sindaco e degli altri organi di governo del comune.

Art. 76

Attribuzioni consultive del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con 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 con assegnazioni del giusto tempo per le questioni non conosciute o particolarmente controverse.

Art. 77

Attribuzioni di legalità e garanzia del Segretario Comunale

1. Il Segretario partecipa alla seduta degli organi collegiali delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione.

2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum. Riceve l'atto di dimissione del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

3. Attesta, su richiesta del Messo Comunale, l'eventuale pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 78

Il Vicesegretario

1. E' istituita la figura del Vicesegretario Comunale.

2. L'incarico di vicesegretario comunale è affidata ad un responsabile di area in possesso dei requisiti previsti dalla legge. Egli, ferma restando la responsabilità dell'unità organizzativa, svolge compiti sussidiari, strumentali, complementari e di ausilio del Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. L'incarico di vicesegretario comunale è conferito o revocato dal sindaco con apposito provvedimento, sentito il Segretario Comunale.

Art. 79

I responsabili di area

1. I responsabili di area sono nominati dal sindaco nel rispetto delle norme di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro.

2. E' il responsabile di area, per i servizi appartenenti all'area stessa, responsabile tecnico dei servizi stessi,

ai sensi dell'49 del D.Lgs. 267/2000 ed esprime il parere ivi previsto.

Art. 80

Attribuzioni gestionali

1. Oltre alle funzioni di cui all' 97 del D.Lgs. 267/2000, il segretario comunale esercita, se conferitegli dal sindaco con le funzioni di direttore generale, i seguenti compiti e poteri:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;

b) organizzazione e gestione del personale e gestione dei rapporti sindacali e di lavoro nonché delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi di governo per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi da essi fissati;

c) direzione, coordinamento e controllo dell'attività dei responsabili di area, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Spetta ai responsabili di area:

a) la presidenza delle commissioni di gara e la responsabilità delle procedure d'appalto con i criteri e le modalità previste dal regolamento dei contratti;

b) la presidenza o la partecipazione in qualità di componente nelle commissioni di concorso per l'assunzione di personale da assegnare al settore di competenza;

c) la stipulazione dei contratti rogati dal Segretario Comunale;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale assegnato all'area;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro

atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. Le competenze dei responsabili di area non possono essere delegate ad altri dipendenti, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

4. Sono estese, in quanto applicabili, al segretario comunale ed ai responsabili di area le competenze e le prerogative previste nel titolo II, capo II, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sempreché compatibili con lo stato giuridico dei predetti funzionari, nel rispetto delle direttive del sindaco e degli altri organi di governo del comune.

Art. 81

Forma degli atti

1. Gli atti del segretario comunale e dei responsabili di area non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazione" e sono regolati secondo le disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per quanto non previsto dal presente statuto.

2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

3. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

4. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Art. 82

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare l'incarico, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, a personale assunto con contratti a tempo determinato o con

contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 83

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 84

Conferenza dei responsabili

1. Viene istituita la conferenza permanente dei responsabili di area, presieduta dal Segretario Comunale.

2. Essa ha il compito di favorire l'organizzazione del lavoro per progetti e programmi e quello di migliorare l'esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative.

3. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente per gli organi elettivi, per il segretario comunale e per gli organi burocratici, la conferenza dei responsabili ha funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

4. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle funzioni sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 85

Incompatibilità

1. Il dipendente non può esercitare alcun commercio, industria o professione né assumere impieghi alle dipendenze di privati o di enti pubblici, salvo quanto previsto per legge.

**TITOLO VI
RESPONSABILITÀ**

Art. 86

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi e nei limiti previsti dalle leggi in materia, ciascuno per quanto di sua competenza.

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 87

Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato all'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i Membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che hanno fatto constatare nel verbale il proprio dissenso con il voto contrario.

Art. 88

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 89

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

Art. 90

Pareri sulle proposte ed attuazione delle deliberazioni

1. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 11 e 36 del presente statuto.

2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 91

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è, altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 92

Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;

- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Art. 93

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Segretario ed il responsabile di ragioneria.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti debbono essere impiegate nel rispetto delle disposizioni di legge.

Art. 94

Contabilità comunale: il Bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è 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 di norma entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

Art. 95

Contabilità comunale: il conto consuntivo

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

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

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore di cui all'art. 97 del presente statuto.

Art. 96

Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dal responsabile del servizio interessato.

3. La determinazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si vuole perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Segretario comunale, o il Sindaco nel caso in cui il Segretario Comunale sia ufficiale rogante.

5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Art. 97

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel

ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di seguire periodiche verifiche di cassa.

7. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 98

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi di legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché dalla convenzione.

Art. 99

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei revisori 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.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3. La Giunta in base ai verbali e alle osservazioni di cui al comma precedente, redige semestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini di legge apposta deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

TITOLO VIII RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 100

Partecipazione alla programmazione

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione: formula ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.

3. La compatibilità degli strumenti di programmazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

Art. 101

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 102

Rapporti con la comunità montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 103

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

2. Decorso infruttuosamente il termine di novanta giorni, o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere nel rispetto della procedura prevista dall'art. 16 della legge 07.08.1991, n. 241.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 104

Efficacia dello Statuto

1. Le disposizioni del presente statuto sono immediatamente prevalenti su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

Art. 105

Modificazione e abrogazione dello statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 106
Regolamenti

1. Il Comune può emanare regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione di cui al comma precedente.

7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva con-

oscibilità: essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 107
Adeguamento delle fonti normative comunali
a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 267/2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni od entro termini diversi stabiliti dalle stesse.

Art. 108
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio o la Giunta approvano entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. Decorso un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione unitamente ad eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione.

4. L'efficacia della norma di cui al comma 3. dell'art. 28 è rinviata alla legislatura successiva a quella di approvazione del presente Statuto.
