

COMUNE DI LUGNANO IN TEVERINA

(PROVINCIA DI TERNI)

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N.77 DEL 21.12.2000
MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N.34 DEL 27.06.2013



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

SOMMARIO

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Comune
- Art. 3 - Linee di sviluppo
- Art. 4 - Finalità
- Art. 5 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 6 - Pari opportunità
- Art. 7 - Territorio e sede comunale
- Art. 8 - Albo Pretorio
- Art. 9 - Stemma e gonfalone
- Art. 10 - Consiglio comunale dei ragazzi

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

- Art. 11 - Organi
- Art. 12 - Consiglio Comunale
- Art. 13 - Convalida
- Art. 14 - Competenze e attribuzioni
- Art. 15 - Durata della carica
- Art. 16 - Convocazione e presidenza
- Art. 17 - Linee programmatiche di governo
- Art. 18 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 19 - Giunta Comunale
- Art. 20 - Composizione
- Art. 21 - Requisiti del Vice-sindaco e degli assessori
- Art. 22 - Revoca e decadenza degli assessori
- Art. 23 - Dimissioni
- Art. 24 - Funzionamento della Giunta
- Art. 25 - Attività propositiva e di impulso
- Art. 26 - Competenze
- Art. 27 - Mozione di sfiducia
- Art. 28 - Il Sindaco
- Art. 29 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 30 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 31 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 32 - Attribuzioni nel servizio di competenza statale
- Art. 33 - Il Vice Sindaco
- Art. 34 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 35 - Commissioni
- Art. 36 - Gruppi consiliari
- Art. 37 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi
- Art. 37-bis - Status degli Amministratori

TITOLO III UFFICI

- Art. 38 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 39 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 40 - Regolamento degli uffici



- Art. 41 - Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 42 - Poteri di amministrazione
- Art. 42-bis - Rappresentanza e costituzione in giudizio
- Art. 43 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 44 - Collaborazioni esterne
- Art. 45 - Segretario Comunale
- Art. 46 - Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 47 - Responsabilità

TITOLO IV SERVIZI

- Art. 48 - Servizi pubblici locali
- Art. 49 - Convenzioni
- Art. 50 - Accordi di programma
- Art. 51 - Gestione in economia
- Art. 52 - Azienda speciale
- Art. 53 - Istituzione
- Art. 54 - Norme comuni alle aziende speciali e alle istituzioni
- Art. 55 - Società per azioni e a responsabilità limitata

PARTE SECONDA

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 56 - Rapporti con le associazioni
- Art. 57 - Organismi di partecipazione dei cittadini
- Art. 58 - Contributi alle associazioni
- Art. 59 - Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate
- Art. 60 - Servizio di segreteria a favore degli utenti
- Art. 61 - Beni demaniali
- Art. 62 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte
- Art. 63 - Referendum
- Art. 64 - Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini
- Art. 65 - Difensore civico
- Art. 66 - Nomina
- Art. 67 - Decadenza
- Art. 68 - Funzioni
- Art. 69 - Facoltà e prerogative
- Art. 70 - Relazione annuale

PARTE TERZA

FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 71 - Ordinamento
- Art. 72 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 73 - Demanio e patrimonio
- Art. 74 - Bilancio e rendiconto della gestione
- Art. 75 - Revisione economica e finanziaria
- Art. 76 - Tesoreria

PARTE QUARTA



DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 77 - Pareri obbligatori
- Art. 78 - Modifiche allo Statuto
- Art. 79 - Entrata in vigore



ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. La Comunità di Lugnano in Teverina é ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 - Comune

1. La capacità operativa e le risorse del Comune sono a disposizione della collettività comunale per fronteggiare le sue esigenze ordinarie e straordinarie nell'ambito delle funzioni affidate all'ente dall'art. 9 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 3 - Linee di sviluppo

1. Il Comune di Lugnano in Teverina, nel rispetto delle sue tradizioni storiche e culturali e della capacità realizzatrice della popolazione, individua nei settori culturale, produttivo e turistico quelli di perseguimento prioritario una volta soddisfatte le esigenze primarie della convivenza cittadina.

Art. 4 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, garantisce a singoli il massimo livello di dignità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita amministrativa.
3. La sfera di governo del Comune é costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 5 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi della convenzione europea, dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equipollenza, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.
5. A tale scopo il Comune favorirà convenzioni con i Comuni limitrofi.

Art. 6 - Pari opportunità

Art. 6 - Pari opportunità



1. Il Comune di Lugnano in Teverina opera per superare le discriminazioni esistenti fra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità

2. Per garantire la pari opportunità tra uomini e donne:

a) é riservato alle donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8 del decreto legislativo n. 3.2.1993 n. 29. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;

b) é garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;

c) i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8.6.1990 n.142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera.

Art. 7 - Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune é costituita dalle seguenti agglomerati: Lugnano Centro Storico - Madonna dei Pini, storicamente riconosciuti dalla Comunità .

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 29,50 confinante con i Comuni di Alviano, Attigliano, Amelia (Porchiano-Macchie).

3. Il palazzo civico, sede comunale, é ubicato nell'agglomerato di Lugnano in Teverina, nel centro Storico che é il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 8 - Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il responsabile di ciascun Ufficio cura l'affissione degli atti di sua competenza all'albo avvalendosi del messo Comunale.

Art. 9 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Lugnano in Teverina.

2. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono quelli di cui ai bozzetti allegati.

Art. 10 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con le Associazioni, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con l'apposito regolamento.



PARTE I : ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 11 - Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 12 - Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'interacomunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

Art. 13 - Convalida

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo l'elezione per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e l'unione deve tenersi entro dieci giorni dalla Convocazione.

2. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni di tutti gli altri eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 marzo 1960 n. 570.

3. La deliberazione di convalida è immediatamente esecutiva.

4. Ove gli eletti non vengano convalidati, il Consiglio procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.

5. Nel caso in cui il Sindaco non sia convalidato, la consultazione elettorale dovrà essere rinnovata.

6. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta.

7. Il Consiglio Comunale nella prima seduta elegge, altresì, tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale, ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.

Art. 14 - Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 15 - Durata della carica

1. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.



3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e prorogabili.

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

Art. 16 - Convocazione e Presidenza

1. Tutte le sedute del Consiglio, compresa la prima, sono convocate dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice-Sindaco o, in sua assenza, dall'Assessore più anziano di età.

3. Qualora il Vice-Sindaco e l'Assessore anziano siano entrambi soggetti esterni, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.

4. Per Consigliere anziano si intende colui che alle consultazioni elettorali ha riportato più voti. A parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età.

Art. 17 - Linee programmatiche di governo

1. Entro il termine di 30 giorni successivi alla data della deliberazione di convalida degli eletti, il Sindaco presenta e dà lettura al Consiglio del testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.

3. Il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche di governo, con voto palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Con cadenza annuale, il Consiglio definisce l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n. 77.

6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 18 - Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta, il regolamento che disciplina il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari eventualmente costituite, in conformità ai seguenti principi:

- la convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione in caso di seduta ordinaria, o tre giorni in caso di seduta straordinaria. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

In caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

- L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

- L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi al massimo entro gli otto giorni successivi.

- Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.



- Il Consiglio é riunito validamente con l'intervento della metà del numero dei componenti assegnati, escluso il Sindaco, e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

- E' necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati, nelle seguenti materie di competenza del Consiglio Comunale :

- a) bilancio di previsione;
- b) conto consuntivo;
- c) regolamenti;
- d) approvazione delle linee programmatiche di governo.

- Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta é curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

- Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità : in tal caso é sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di solito il più giovane di età .

- Quando si delibera su questioni nelle quali gli appartenenti agli organi collegiali abbiano interesse proprio o del coniuge o di affini o parenti fino al IV° grado, é obbligatoria l'astensione e l'allontanamento dalla sala delle adunanze per tutto il tempo della trattazione fino alla votazione dell'argomento.

- Qualora le sedute di Consiglio vadano deserte o siano disciolte per mancanza del numero legale, é possibile procedere in seconda convocazione. Nella seconda convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno quattro membri, salvo che per le materie in cui é richiesta una maggioranza qualificata.

- Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, per iniziativa dell'apicale responsabile. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

- Il Sindaco ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio va motivato;

- E' fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;

- E' previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

- Il Vice Sindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;

- La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con la procedura fissata dal regolamento e con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso; trascorso tale termine, la proposta di decadenza é sottoposta al consiglio; copia della delibera é notificata all'interessato entro 10 giorni.

- Di ogni seduta del Consiglio é redatto il verbale, secondo le modalità stabilite dal regolamento, sottoscritto dal presidente e dal Segretario Comunale.

- Le dimissioni del Consigliere devono essere presentate per iscritto al Sindaco ovvero al Segretario comunale e con la presentazione producono automaticamente gli effetti. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo dell' Ente nell' ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d' atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogadei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l' ordine di



presentazione delle dimissioni qualerisulta dal protocollo.

Art. 19 - Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaconeell'amministrazione del Comune per l'attuazione degliindirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive ed'impulso nei confronti del Consiglio.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sonoriservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che nonrientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e deiResponsabili degli uffici e servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici edei servizi.

Art. 20 - Composizione

1. La Giunta é composta dal Sindaco, che la presiede, da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a quattro,tra cui uno con la funzione di Vice-sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del consiglio comunale, **garantendo la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione** . Della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Il Vice-Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità .
4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio e possono intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 21 - Requisiti del Vice-Sindaco e degli Assessori

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice-Sindaco oAssessori devono:
 - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità edeleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) non essere coniuge e, fino al terzo grado,discendente, parente o affine del Sindaco;
2. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattarequalsiasi altro oggetto, esamina la condizione delVice-Sindaco e dell'Assessore in relazione ai suddettirequisiti.

Art. 22 - Revoca e decadenza degli Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con attosinteticamente motivato con riferimento al rapportofiduciario, provvedendo contestualmente alla nomina deinuovi Assessori. Tale atto é comunicato al Consigliounitamente al nominativo dei nuovi Assessori, in appositaseduta che deve essere convocata entro dieci giorni dalladata dell'atto stesso e deve tenersi nel termine di diecigiorni dalla convocazione.
2. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giuntarimane in carica fino al giorno della proclamazione deglieletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 23 - Dimissioni

1. Le dimissioni dell'Assessore e del Vice - Sindaco sonopresentate per iscritto al Sindaco che provvederà allasostituzione entro venti giorni ed alla successivacomunicazione al Consiglio.
2. Le dimissioni sono comunque irrevocabili, nonnecessitano di presa d'atto e divengono efficaci dalla datadell'atto con cui si provvede alla sostituzione.

Art. 24 - Funzionamento della Giunta



1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dal Segretario comunale ed ai Responsabili dei servizi.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale.

Art. 25 - Attività propositive e di impulso

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

2. L'attività di impulso consiste nella tempestiva formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge.

Art. 26 - Competenze

1. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) Propone al Consiglio i regolamenti;
- b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
- c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) Elabora e propone al Consiglio le tariffe;
- f) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;
- g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti ed donazioni;
- k) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui é rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) Determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) Approva il P.E.G. su proposta del Direttore generale;
- r) Decide sull'adesione alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore;
- s) Provvede alla mobilità interna del personale tra le aree.

Art. 27 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed é messa in discussione non prima di dieci



giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 28 - Il Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

Ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni assicurando la rappresentanza di ciascun genere.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Prima di assumere le funzioni, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 29 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modifiche e integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;



- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intergestione amministrativa di tutti gli uffici, conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del Segretario o, se nominato, del direttore generale, in base a criteri di professionalità dimostrata ed esperienza acquisita all'interno dell'ente; quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'ente, l'attribuzione delle funzioni suddette può avvenire a soggetti esterni ai sensi del 5° comma dell'art. 51 della L. 142/90, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto;
- h) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Art. 30 - Attribuzioni di vigilanza.

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni.

Art. 31 - Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 32 - Attribuzioni nel servizio di competenza statale

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, di leva militare 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 su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Art. 33 - Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito, o sospeso dalla carica.
2. Quando il Vice-Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano in ordine di età.



Art. 34 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, dichiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 35 - Commissioni

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio comunale può costituire commissioni consiliari permanenti, con compiti istruttori, consultivi e referenti, in relazione alla struttura organizzativa del Comune. I problemi attinenti all'interpretazione ed alla revisione dello statuto e dei regolamenti sono devoluti alla commissione statutaria.

2. Il Consiglio comunale può istituire commissioni consiliari speciali per l'esame di problemi particolari e per una durata predeterminata. Su iniziativa di almeno un quinto dei consiglieri e con deliberazione del Consiglio comunale, possono essere istituite commissioni speciali con il compito di svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

3. Le commissioni consiliari sono composte, in un numero non superiore a cinque, da Consiglieri Comunali secondo un criterio proporzionale rispetto alla consistenza numerica dei gruppi consiliari e garantendo la presenza della minoranza. Possono essere chiamati a partecipare ai lavori delle commissioni esperti e rappresentanti di interesse socialmente rilevanti.

4. La costituzione delle commissioni consiliari è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. La commissione ha poteri ispettivi e di indagine con riguardo sia alle attività del Comune sia a quelle svolte da aziende, enti, consorzi comunque dipendenti o collegati al Comune stesso. Ha altresì poteri di audizione, nonché ha la facoltà di avvalersi della collaborazione di esperti esterni, e di accedere, in modo incondizionato, agli atti ed documenti in possesso dell'amministrazione.

6. Al termine dei propri lavori, la commissione trasmette una relazione, contenente anche eventuali proposte, al Consiglio comunale.

7. La composizione, le competenze, i poteri e le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari sono disciplinati nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 36 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono organizzarsi in gruppi con riferimento alle liste in cui sono stati eletti secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce le modalità di funzionamento ed i mezzi assegnati per l'esercizio delle proprie funzioni.

2. Possono essere costituiti gruppi diversi di almeno due consiglieri.

3. Nel caso che una lista presente alle elezioni abbia avuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.



TITOLO II
NORME COMUNI AGLI ORGANI

Art. 37 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi

1. Al Sindaco, al Vice sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed all' vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

ART. 37-bis - Status degli Amministratori

1. Lo status degli amministratori locali è disciplinato dal Capo IV, artt. 77-87, del decreto leg.vo 18.08.2000 n.267.

2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio può prevedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.



TITOLO III

UFFICI

Art. 38 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 39 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

Art. 40 - Regolamento degli uffici

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

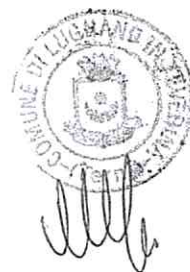
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 41 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo statogiuridico e il trattamento economico del personale stabilita dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.



3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 42 - Poteri di Amministrazione

1. Gli organi elettivi fissano, negli ambiti delle proprie competenze, gli obiettivi da eseguire e i programmi da realizzare, nonché emanano le direttive generali per la relativa attuazione, e verificano i risultati raggiunti.

2. Per il conseguimento di tali obiettivi e programmi la gestione dell'attività finanziaria tecnica e amministrativa spetta al Segretario Comunale, al Dirigente ovvero al responsabile delle unità organizzative. Qualora ciò comporti atti destinati a produrre effetti all'esterno dell'Amministrazione e che impegnano la spesa, all'adozione di essi provvede il Segretario Comunale, il Dirigente ovvero il responsabile delle unità organizzative, sulla base di piani esecutivi di gestione approvati dalla Giunta. I modi dell'esercizio dei poteri di gestione Amministrativa, nonché i compiti e gli obblighi connessi, sono definiti nel regolamento di organizzazione in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

Art. 42-bis - Rappresentanza e costituzione in giudizio

I dipendenti dell'Ente promuovono e resistono alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente; esercitano, altresì, la rappresentanza dell'Ente in giudizio.

La Giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio delle competenze di cui al precedente comma.

Art. 43 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici comunali come previsto dal regolamento di organizzazione avviene con provvedimento del Sindaco tra i dipendenti di qualifica più elevata in servizio. A tal fine si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei titoli necessari per legge, delle attitudini e delle capacità professionali anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio di rotazione degli incarichi.

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

3. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di ufficio o servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

4. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.

5. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

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

Art. 44 - Collaborazioni esterne

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

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



trattamento economico.

Art. 45 - Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale é nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed é scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 46 - Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente é parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.
6. Partecipa alle riunioni nel Consiglio e di Giunta per esercitare, se richiesto dal presidente, l'attività riguardante sia le funzioni consultive e referenti sullo stato del procedimento dell'atto in discussione sia le funzioni di assistenza di cui al comma precedente, da svolgersi con le modalità di cui al regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
7. Svolge i compiti assegnati per legge al direttore generale, quando non sia stato nominato un direttore generale esterno e tale funzione gli sia stata conferita dal Sindaco.

Art. 47 - Responsabilità

1. Per gli Amministratori e il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. I dirigenti ovvero i responsabili di area, sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione.



TITOLO IV

SERVIZI

Art. 48 - Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare finisociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico e locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 49 - Convenzioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 50 - Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità degli accordi di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Consiglio Comunale o della Giunta, a seconda delle materie di competenza.
5. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo



nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

Art. 51 - Gestione in economia

1. I servizi gestiti in economia sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione.
2. Nel bilancio di previsione e nel conto consuntivo deve essere evidenziato il risultato annuale della gestione.
3. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, sono di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 52 - 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 sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali, sono disciplinati da apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle stesse.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di Amministrazione.

Art. 53 - Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire 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 dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione 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 dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 54 - Norme comuni alle aziende speciali e alle istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, tra persone estranee al Consiglio medesimo nei termini di legge, **nel rispetto del dettato normativo sulla rappresentanza di genere.**

sulla base di un documento corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti Amministratori sono estesi gli obblighi previsti dall'art. 16 del presente



statuto.

Art. 55 - Società per azioni e a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale; deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale **nel rispetto del dettato normativo sulla rappresentanza di genere.**

e nel concorrere negli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

8. Per la produzione di beni o servizi a rilevanza economica comportante attività di carattere prevalentemente industriale e commerciale, il Comune può avvalersi di società con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

9. Negli statuti di dette società devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune, affinché i capitali, per quanto possibile, siano reinvestiti nel territorio comunale.



PARTE SECONDA: ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 56 - Rapporti con le Associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
 - a) sostiene le attività ed i programmi dello associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
 - c) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;
 - d) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dalla Giunta.

Art. 57 - Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine promuove:
 - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
 - b) il collegamento dei propri organismi con gli organismi di partecipazione;
 - c) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi di organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.
3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte, anche permanenti, o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.
4. Il Comune promuove altresì, nelle stesse forme, la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 58 - Contributi alle associazioni.

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 59 - Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate.

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il coordinamento degli interventi e dei servizi erogati dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi interessati e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
2. La presidenza può essere delegata all'Assessore.



Art. 60 - Servizio di segreteria a favore degli utenti.

1. Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere irapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Ilresponsabile dell'ufficio riferisce direttamente alComitato.

Art. 61 - Beni Demaniali

1. I beni del genere di quelli indicati al secondo commadell'art. 822 del codice civile, appartenenti a qualsiasititolo al Comune, costituiscono il demanio comunale.

2. Fanno parte del demanio comunale, qualora nondiversamente qualificati dalle leggi, il palazzo, gliimmobili di interesse storico e artistico, indicati conspecifico atto consiliare tra i beni di proprietà comunale,nonché altri beni di particolare valore storico, quali idocumenti dell'archivio storico.

Art. 62 - Forme di consultazione della popolazione,istanze,petizioni, proposte.

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadinianche in forme differenziate ed articolate. Le forme dellaconsultazione devono garantire in ogni caso la libertà diespressione dei partecipanti. Gli organismi comunali possonopromuovere forme di consultazione ogni volta che loritengano opportuno.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere alComune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovereinterventi per la migliore tutela di interessi collettivialle quali viene data risposta scritta nel termine di trentagiorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevateall'ordine del giorno della prima seduta utile delcompetente organo comunale convocata dopo la scadenza didetto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nelpredetto ordine del giorno le questioni alle quali non siastata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

3. Le forme associative possono chiedere informazioni alSindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse.Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nellestesse forme previste per le interrogazioni.

Art. 63 - Referendum

1. Il Consiglio comunale, prima di procedereall'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare l'indizione di referendum interessanti di normatutto il corpo elettorale. Il Consiglio comunale delibera l'indizione di referendum quando ne faccia richiesta almenoun terzo degli elettori. Con deliberazione motivata e sullabase di criteri di imparzialità ed obiettività , laconsultazione può essere limitata ad una parte determinatadel corpo elettorale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia ditributi locali e di tariffe, di regolamenti e su attiriguardanti singoli cittadini e su ciò che ha formatooggetto di referendum nel triennio precedente.

3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanisticiattuativi;

4. La deliberazione consiliare che indice il referendumdeve indicare il quesito in maniera chiara, semplice edunivoca, di immediata comprensione e tale da non ingenerareequivoci.

5. I referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra l'1 aprile ed il 30 giugno.La data di effettuazione è indicata con provvedimento delSindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alladeliberazione di cui al comma 4. Non possono essere propostireferendum, né possono essere ricevute le relativi richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. La votazione per il referendum si svolge a suffragiouniversale, con voto diretto, libero e segreto.

7. Per la costituzione dei seggi e degli ufficioelettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, siapplicano le norme statali vigenti per l'elezione delconsiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge



stessa assegnate al Ministero dell'Interno.

8. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 5. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione del detto provvedimento.

9. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui, uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vice presidente, e di un segretario.

10. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.

11. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 4, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

12. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

13. L'ufficio comunale per il referendum, è composto di tre garanti, nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato. Il Consiglio nomina fra i tre garanti il Presidente. Il Consiglio nomina anche tre garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento, assicurando comunque la presenza di un garante che costituisca espressione della volontà della minoranza. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Consiglio comunale.

14. L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, all'esame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.

15. Il quesito sottoposto al referendum è approvato, se alle consultazioni ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

16. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.

17. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

18. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione comunale e validati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a dieci. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli validati da oltre 6 mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni legislative vigenti.

Art. 64 - Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività



amministrativa. Non é comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

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

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti é gratuito. Il rilascio di copia é subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi alle informazioni di cui é in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; dettate norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure esull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal citato Regolamento.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

Art. 65 - Difensore civico

1. Ai fini di una migliore tutela di diritti dei cittadini ed una maggiore garanzia della corrente gestione dei servizi e delle attività comunali, il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico comunale.

Art. 66 - Nomina

1. Il Comune stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per l'istituzione della figura del difensore civico.

2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

3. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Non può essere nominato difensore civico:

- a) Chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) I dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) Chi fornisca presentazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 67 - Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'amministrazione comunale.

2. La decadenza é pronunciata dal Consiglio Comunale

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.



4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza od immissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Art. 68 - Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché una violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17 comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 69 - Facoltà e prerogative

1. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

2. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

4. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

5. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 70 - Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.



[Handwritten signature]

PARTE TERZA : FINANZA E CONTABILITA`

Art. 71 - Ordinamento

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune é titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze dirisorse proprie e trasferite.
2. Il Comune é altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 72 - Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili: le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 73 - Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili e immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario é tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 74 - Bilancio e rendiconto della gestione.

1. Il Comune delibera entro il termine stabilito dalla legge il bilancio annuale di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e i suoi allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.



5. Al conto consuntivo é 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, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

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

Art. 75 - Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un Revisore dei conti.

2. Il Revisore é scelto ai sensi dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non é revocabile, salvo inadempienza, ed é rieleggibile per una sola volta.

3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti ed documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Nella relazione di cui al comma precedente il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

Art. 76 - 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 tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere é tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

A circular official stamp is located in the bottom right corner of the page. Below the stamp, there is a handwritten signature in black ink.

PARTE QUARTA : DISPOSIZIONI FINALI

Art. 77 - Pareri obbligatori

1. Il Comune é tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7/8/1990 n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 78 - Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione é ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 79 - Entrata in vigore

1. Lo statuto approvato dal Consiglio comunale é sottoposto al controllo di legittimità del competente organo regionale, é pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, e per trenta giorni nell'albo pretorio del Comune.

2. Lo statuto, munito della certificazione di esecuzione delle pubblicazioni prescritte, é inviato al Ministero dell'Interno per la inserzione della raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di affissione all'albo pretorio del Comune.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto le dichiarazioni delle date di approvazione da parte del Consiglio Comunale e del Comitato Regionale di Controllo, di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione e nell'albo Pretorio Comunale e, quindi, della sua entrata in vigore.

