

COMUNE DI LUVINATE

STATUTO

Delibera n. 4 del 2002

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art.1 – Principi fondamentali

La comunità di Luvinata è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale; favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

A tal fine promuove ogni forma di partecipazione, collaborazione e cooperazione di tutte le forze politiche, economiche e sociali della collettività che rappresenta, coinvolgendo i cittadini singoli ed associati nell'attività dell'Amministrazione Comunale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art.2 – Sede, stemma e gonfalone

Il palazzo civico ha sede nel centro di Luvinate.

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 4,17 confinante con i Comuni di Barasso, Castello Cabiaglio, Varese e Casciago.

Lo stemma e il gonfalone, così come da allegati, risultano approvati con decreto del Presidente della Repubblica il 7 ottobre 1963, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 11 gennaio 1964 e trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 19 novembre 1963.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dalla vigilanza.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

Art.3 – Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o

delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla Legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune attua forme di interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana anche attraverso appositi regolamenti disciplinanti l'attuazione coordinata con lo Stato, la Regione ed altri Enti.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art.4 – Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con la maggioranza e le procedure stabilite dalla Legge.

Le modifiche dello Statuto debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale, con voti favorevoli di due terzi (art.45).

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art.5 – Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla Legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art.6 – Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei

provvedimenti e degli avvisi soggetti per Legge o per Statuto a tale adempimento.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo

Comunale, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art.7 – Organi

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

Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, basandosi sui principi della pubblicità, trasparenza e legalità.

Art.8 – Elezione, composizione e durata del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, eletto a suffragio universale e diretto, è composto dal Sindaco e da dodici Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge.

Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio previa acquisizione di giustificazione scritta presentata dal Consigliere stesso.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'ultima assenza.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di

surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla Legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art.9 – Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale

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

Le prerogative del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il suo funzionamento.

I Consiglieri Comunali hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni la cui discussione avviene secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) Atti normativi:

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b) Atti di programmazione:

- programmi;
 - piani finanziari;
 - relazioni previsionali e programmatiche;
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla Legge;
 - conti consuntivi.
- c) Atti di decentramento:
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.
- d) Atti relativi al personale:
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi.
- e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:
- convenzioni fra Comuni, Provincia, Regione e altri Enti territoriali;
 - accordi di programma;

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti locali.

f) Atti relativi a spese pluriennali:

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permute, concessioni ed appalti:

- acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- assunzione diretta di pubblici servizi;

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;

- concessioni di pubblici esercizi;

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione.

i) Atti relativi alla disciplina dei tributi:

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge;

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici.

l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.

m) Atti di nomina:

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.

n) Atti elettorali e politico-amministrativi:

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei Consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.

o) Ogni altri atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla

Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art.10 – Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate da apposito regolamento.

Spetta, altresì, ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la Legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno in quest'ultimo caso la rappresentanza spetta alla maggioranza.

Art.11 – Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Consigliere Anziano (colui che ha ottenuto il maggior numero di voti nelle consultazioni elettorali) o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto

immediatamente successivo.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco che entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta.

Art.12 – Attribuzione del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco Presidente del Consiglio:

- a) Rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza del Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

Il Sindaco Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel

rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art.13 – Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

Il Sindaco definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente comma, debbono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato evidenziandone le priorità.

Il Consiglio Comunale, di norma, con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale dà atto che le linee definite in detti documenti sono coerenti con quelli indicati nel documento di cui al primo comma o fornisce adeguata motivazione per eventuali scostamenti.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

Le linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente possono essere sottoposte a verifica consiliare nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e comunque non meno di due volte l'anno.

Art.14 – Adunanza del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubblicate, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo degli assegnati.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Art.15 – Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli

- atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Art.16 – Cessazione dalla carica di Consigliere

Oltre alle cause di decadenza previste dal precedente articolo 8 il Consigliere Comunale decade dalla sua carica qualora nel corso del suo mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi della Legge 23 aprile 1981, n. 154; nonché in tutti quegli altri casi previsti dalla legge.

Il Consigliere Comunale, nel corso del suo mandato amministrativo, può rassegnare le dimissioni.

Nei casi di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue il verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla Legge 154/81.

L'apposito regolamento di cui al precedente art.9 disciplinerà i termini e le

modalità per procedere alla surrogazione.

Art.17 – Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

Le commissioni hanno poteri referenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Possono, altresì, partecipare senza diritto di voto anche rappresentanti di forze sociali presenti nel territorio.

Art.18 – Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei presenti (compreso Sindaco) – commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame dell'Organo competente per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva non ancora convocata a quella dell'avvenuto deposito.

Art.19 – Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle Leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione pronunciando la seguente formula: “Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l’ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini.”.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art.20 – Competenze del Sindaco

Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale e ne fissa l’ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all’esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell’ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d’intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d’apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l’esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d’intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l’inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell’utenza.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Detti rappresentanti hanno l'obbligo di riferire annualmente al Sindaco, mediante relazione, sui lavori svolti.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove previsto, conferisce gli incarichi dirigenziali, di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti fatte salve specifiche fattispecie diversamente regolate quali la rappresentanza in giudizio da parte dei funzionari nelle controversie tributarie o in quelle in materia di pubblico impiego.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai

regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Infine, il Sindaco ha facoltà di assegnare ai Responsabili degli Uffici o agli Assessori, proprie attribuzioni mediante atto di delega che può essere permanente o temporaneo ed in ordine a determinate materie.

Art.21 – Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco, solo se Consigliere Comunale, sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art.22 – Cessazione dalla carica del Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carico fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune.

Le dimissioni, una volta decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione,

divengono efficaci ed irrevocabili.

In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio e di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questo possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti e la nomina del Commissario.

Art.23 – Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i Consiglieri Comunali, o tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti ed affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla Legge ed in quelli in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.

Art.24 – Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico

degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, oltre il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini, autorità e professionisti, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento di cui al precedente articolo 9 disciplinerà il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto e dalla Legge.

Art.25 – Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Rientra, altresì, nella competenza della Giunta: l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Le determinazioni delle aliquote dei tributi, canoni e tariffe per la fruizione dei beni e servizi comunali.

Art.26 – Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicato al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art.27 – Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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.

La mozione di sfiducia proposta, dovrà essere 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 è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

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 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

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 alla vigilanza dello stesso.

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.

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

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

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.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art.29 – Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati da apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

Il regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è adottato dalla Giunta Comunale sulla scorta dei criteri approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per Legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in aree formate secondo criteri di omogeneità all'interno delle quali vengono esercitate funzioni tra loro omogenee.

Detto regolamento dovrà prevedere forme per l'esercizio del controllo di gestione e definire i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione degli stessi e le modalità di revoca dell'incarico.

Lo stesso regolamento dovrà prevedere, altresì, forme di coordinamento dei vari uffici, la mobilità e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività

dell'Ente.

E' fatta facoltà, altresì, di attribuire ai componenti della Giunta Comunale la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale.

Art.30 – Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi Funzionari, gli indirizzi e le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni conferite ai responsabili.

Il Sindaco definisce ed attribuisce ai Funzionari di adeguata qualifica o al Segretario Comunale gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario ad acta ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso, fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del Funzionario inadempiente, resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai Responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art.31 – Il Segretario Comunale

Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti adottati dai Responsabili dei Servizi.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari

settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Funzionari e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile; ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei Responsabili degli uffici e dei servizi; adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, in forma associata con altri Comuni, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art.32 – Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili dei servizi e degli uffici

Oltre ai compiti previsti dall'ordinamento, spettano ai Responsabili dei servizi e degli uffici nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di Leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle Leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Art.33 – Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei Responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono il nome di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla Legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni, munite del visto di conformità apposto dal Segretario Comunale, e i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

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

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e

depositati in copia presso la Segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art.34 – I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata 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 o darlo in appalto;
- 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 imprenditoriale;
- d) a mezzo istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite e partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti o privati;

- f) attraverso forme di collaborazione, in consorzio con altri enti pubblici;
- g) mediante la stipula di convenzioni con altri Comuni, Provincia, Regione o altri Enti ed Associazioni.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Appositi regolamenti disciplineranno le materie di cui sopra tenendo conto dei criteri suesposti.

Art.35 – Accordi di programma

Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province,

Regioni, di Amministrazioni statali e altri Enti.

Gli accordi di programma sono disciplinati dalla Legge.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art.36 – Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.

Le associazioni operanti nel Comune sono iscritte, a domanda, nell'albo comunale delle associazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente

norma;

- garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel

Comune;

- assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche nonché la pubblicità degli atti e degli organi sociali e dei bilanci;

- possedere l'iscrizione al registro degli enti operanti senza scopo di lucro (ONLUS).

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nell'apposito regolamento.

Art.37 – Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina di Giunta Comunale.

Art.38 – Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 20% possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione.

Art.39 – Referendum comunali

Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali;
- c) su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- d) in materie riguardanti il personale dipendente e l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- e) in materia riguardante minoranze etniche o religiose.

I promotori di referendum devono essere almeno il 30% del corpo elettorale o il

Consiglio Comunale.

I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.

Apposito regolamento comunale disciplinerà le modalità di svolgimento dei referendum; in particolare detto regolamento dovrà prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Il quesito sottoposto a referendum è approvato solo se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 120 giorni dalla proclamazione dei risultati la proposta di deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art.40 – Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal regolamento – a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o in casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art.41 – Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle Leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla Legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato dalla Legge. Con apposito regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Art.42 – Demanio e patrimonio

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.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a

canoni tali da conseguire un'adeguata redditività a:

- Enti operanti senza scopo di lucro (ONLUS);
- Associazioni locali;
- Gruppi operanti sul territorio comunale;
- Manifestazioni culturali (concerti, conferenze, mostre, corsi, ecc);
- ***Riunioni a carattere collettivo.***

Inoltre possono essere concessi a privati cittadini o per uso commerciale, senza compromettere in alcun modo l'utilizzo in via prioritaria per le finalità dei luoghi e per le iniziative e manifestazioni istituzionali o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

Il funzionario incaricato della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art.43 – Revisione economico-finanziaria

Il Revisore dei Conti, eletto dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità della scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.44 – Entrata in vigore

Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

Art.45 – Modifiche dello Statuto

Le modifiche 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 è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

Art.46 – Disposizione finale

Tutti i regolamenti, non in contrasto con il presente Statuto, rimangono in vigore; gli altri dovranno essere adeguati per le parti in contrasto entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.