

COMUNE DI VILLATA

STATUTO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 7/10/1991

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale **n. 29 del 17/10/1994**

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART.1

Principi fondamentali

1. La Comunità di Villata è 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

Finalità

1. Il Comune promuove il progresso civile, economico e sociale della comunità insediata sul proprio territorio, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, con lo scopo e la finalità di favorire il pieno sviluppo della persona umana ed il soddisfacimento dei bisogni collettivi; concorre, nei limiti delle Leggi dello Stato e della Regione, alla disciplina dell'attività economica pubblica e privata ai fini del superamento degli squilibri socio-economici della comunità.
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 amministrazione.
3. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
4. Il Comune concorre al perseguimento degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il territorio del Comune si estende per Km² 14,37 confinante con i Comuni di Borgo Vercelli, Casalvolone, San Nazzaro Sesia, Oldenico, Caresanablot e Vercelli.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato.
4. Le adunanze degli organi direttivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede previa pubblicazione di tale spostamento.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art.4

Albo pretorio

1. L'apposito spazio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge è denominato "Albo Pretorio" ed è situato nel porticato di accesso al Municipio in Piazza Roma n.14.
2. La pubblicazione in tale albo garantisce l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. 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.
4. Lo spostamento provvisorio dell'Albo è disposto dal Consiglio Comunale senza che ciò comporti modifica statutaria.
5. Le modalità di pubblicazione saranno oggetto di apposito Regolamento.

Art.5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Villata.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato, dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II

CAPO I - ORGANI ELETTIVI

Art.6

Organi

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

CAPO II - L'ORGANO CONSIGLIARE

Art.7

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art.8

Competenze ed attribuzioni

tutela e responsabilità

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. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco, al Segretario e ai dipendenti comunali che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente stipulando all'uopo idonea copertura assicurativa.
6. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concluda anche con una condanna di carattere penale, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del precedente.
7. Gli Amministratori, il Segretario comunale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri un danno con dolo o colpa grave sono personalmente obbligati a risarcirlo, fatto salvo quanto previsto da eventuali polizze assicurative stipulate dal Comune.
8. La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia

cagionata dal compimento di atti o di operazioni quanto nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore, il Segretario comunale o il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento, salvo le motivate giustificazioni adottate a discolpa.

9. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso, anche soltanto esprimendo voto contrario, purchè risulti dal verbale.

10. Lo Statuto, il Regolamento per il funzionamento del Consiglio ed ogni singolo atto devono assicurare il libero esercizio del mandato dei Consiglieri, devono consentire un compenso per l'esercizio del mandato stesso nelle misure di Legge, nonchè una copertura sociale in osservanza delle Leggi in materia.

Art.9

Sessioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per la trattazione degli argomenti di cui all'art.32/2 comma B della Legge 142/90.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

Art.10

Iniziativa per la convocazione del Consiglio

1. L'iniziativa per la convocazione del Consiglio, da concretizzarsi nella formalizzazione di una o più proposte di deliberazione, accompagnate dai pareri ed attestazioni previsti dagli artt.53/55 della Legge 08.06.1990 n.142 compete al Sindaco. La Giunta, le Commissioni consiliari, ciascun Assessore o Consigliere possono formulare proposte e argomenti per essere sottoposte all'esame del Consiglio.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, secondo le modalità di cui al precedente comma, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art.11

Convocazione e presidenza del Consiglio

1. La fissazione della data della riunione o di una serie programmata di riunioni, la determinazione e l'ordine degli oggetti da trattarsi, la spedizione degli avvisi di convocazione e la presidenza delle riunioni del Consiglio, sono di competenza del Sindaco, previa informazione della Giunta Comunale.
2. La convocazione deve essere fatta con avvisi scritti da consegnare al domicilio ubicato in territorio comunale comunicato da ciascun Consigliere non appena effettuata la convalida degli eletti.
3. La consegna deve risultare da dichiarazione di messo comunale notificatore.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima e, per le altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
5. Tuttavia, in casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima: ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
8. Sino a quando non venga effettuata la comunicazione prevista al comma 2°, la consegna dell'avviso di convocazione avviene alla residenza anagrafica, se in territorio comunale. Qualora in territorio comunale non esista la residenza anagrafica la consegna dell'avviso si intende effettuata con il deposito dello stesso presso la segreteria comunale e la spedizione di nota raccomandata all'indirizzo anagrafico del Consigliere, se conosciuto.
9. L'avviso di prima convocazione può contenere la data di seconda convocazione.
10. Il Consiglio non può deliberare alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
11. Le proposte sottoposte all'esame del Consiglio Comunale, in via deliberante, non possono essere emendate nella stessa seduta, ma devono essere riportate in altra adunanza corredata di nuovo parere del Segretario Comunale, ed eventuale nuova attestazione a norma degli artt.53 e 55 - V comma della Legge 08.06.1991 n.142.

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e Commissioni temporanee o speciali di carattere consultivo e propositivo.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art.13

Attribuzioni delle Commissioni

1. Il compito principale di una Commissione permanente è l'esame di questioni relative a modifiche statutarie e dei Regolamenti previsti dallo Statuto stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della Commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art.14

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che è stato eletto con il maggior numero di voti. A parità di voti la funzione è esercitata dal più anziano d'età.
3. Le dimissioni alla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco. Da tale momento sono irrevocabili e diventano efficaci dalla data della surrogazione, che deve essere effettuata entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art.15

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. I Consiglieri che non intervengono a tre successive sedute, di cui almeno una ordinaria, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. Le modalità per addivenire alla dichiarazione di decadenza sono fissati nell'apposito Regolamento per il funzionamento dell'Organo Consigliere.
5. Le motivazioni di assenza giustificabile sono individuate come segue:
 - Servizio militare;
 - Assenza dal Comune;
 - Malattia;
 - Gravi motivi personali o di famiglia.
6. I Consiglieri debbono astenersi:
 - a) dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o affari loro propri, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi;
 - b) si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
7. Le norme di cui al precedente comma 6 si applicano anche agli Assessori e, quelle della lett.a), a tutti i componenti delle commissioni comunali.

Art.16

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale, in forma scritta, nella quale sia chiaramente significato il ruolo di capo gruppo al fine dell'adempimento previsto dall'art.45 comma 3° della Legge 8/6/1990 n.142.
2. La comunicazione deve essere firmata da tutti i Consiglieri facenti parte del Gruppo. La comunicazione come sopra resa è essenziale per l'adempimento della sopraccitata norma, la relativa mancanza esonera il Segretario all'adempimento.
3. Fino a che non perviene la comunicazione, di cui al comma 2°, il Segretario Comunale adempirà a quanto previsto dal citato art.45, comma 3°, della Legge 8.6.90 n.142, inviando la comunicazione al Consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più elevata, per quanto riguarda la lista di maggioranza, ed ai Consiglieri candidati alla carica di Sindaco, per quanto riguarda le minoranze.

CAPO III - L'ORGANO ESECUTIVO

Art.17

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza operativa e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. Si riunisce di norma in seduta segreta, altri casi saranno disciplinati dal Regolamento.

Art.18

Elezioni e prerogative

1. La Giunta Municipale è nominata dal Sindaco, dopo la proclamazione degli eletti.
2. Al fine di cui al precedente comma, il Sindaco emette apposito decreto da notificare personalmente agli interessati i quali, seduta stante, lo controfirmano per accettazione.

Art.19

Composizione

La Giunta Municipale è composta dal Sindaco e da n.2 Assessori, facenti parte del Consiglio Comunale. Ad uno degli Assessori è conferita la carica di Vice-Sindaco.

Art.20

Comunicazione al Consiglio Comunale

1. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta Municipale, nella prima seduta successiva all'elezione.

Art.21

Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade a seguito di:

- Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
- Scioglimento del Consiglio Comunale.

Art.22

Mozione di sfiducia costruttiva

1. Almeno due quinti dei Consiglieri assegnati possono sottoscrivere una mozione di sfiducia, che deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

2. Se la mozione viene approvata, per mezzo di appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti, si dà corso alle procedure di scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario.

Art.23

Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta deceduti, dimissionari o revocati dal Sindaco, provvede il Sindaco stesso con proprio decreto da notificare nei modi previsti dall'art.18, 2° comma.

Art.24

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. L'Assessore che non interviene, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive,

viene revocato dal Sindaco.

4. Relativamente alle motivazioni vale il disposto dell'art.15-5° comma.

Art.25

Ripartizione delle competenze

1. Al fine di una maggior efficienza gestionale il Sindaco può, con apposita ordinanza, assegnare ad ogni singolo Assessore, competenze specifiche sulla base della seguente articolazione:

- a) Bilancio e Programmazione;
- b) Urbanistica, Ambiente e Lavori Pubblici;
- c) Assistenza Sociale e Pubblica Istruzione;
- d) Sport, Cultura e Tempo Libero.

2. La suddivisione delle competenze ha solo carattere organizzativo di amministrazione e non esclude la collegialità delle decisioni.

Art.26

Attribuzioni

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

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

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e 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) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, sulla scorta del Regolamento approvato;
- i) è attribuito il diritto di ricorso giurisdizionale per garantire il libero esercizio delle competenze ed il rispetto dei principi di autonomia locale garantiti dalla Costituzione e dalla Leggi di settore, nonché per la tutela degli interessi dell'Amministrazione e della comunità di Villata, autorizzando il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate alla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dello Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) procede alla costituzione di Commissioni;

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del Conto.

CAPO IV - L'ATTIVITA' DELIBERATIVA

Art.27

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei presenti. Per la deliberazione del Consiglio è inoltre prevista:

- a) Maggioranza dei Consiglieri assegnati nei seguenti casi:

- 1) Atto costitutivo e Regolamento per l'unione dei Comuni;
- 2) Approvazione e modifica dello Statuto (con le modalità previste dall'art.4 della Legge 08.06.1990 n.142);

b) Maggioranza dei Consiglieri in carica:

- 1) Nomina del Revisore dei Conti;
- 2) Relazione programmatica e Bilancio di Previsione;
- 3) Variazioni alla Relazione Programmatica ed al Bilancio di Previsione;
- 4) Convenzione e Statuto di Consorzio;
- 5) Mozione di sfiducia.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese, con le modalità stabilite dal Regolamento.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art.28

Atti deliberativi del Consiglio e loro eseguibilità

1. Gli atti deliberativi del Consiglio Comunale devono obbligatoriamente essere trasmessi al Comitato Regionale di Controllo, e pubblicati all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi.

2. Essi diventano eseguibili dopo il verificarsi delle seguenti fattispecie:

- a) Dopo venti giorni dalla data di ricezione delle stesse, da parte del Comitato, senza che il Comitato stesso abbia adottato provvedimento di annullamento o abbia richiesto chiarimenti o elementi di integrazione. In questo secondo caso il termine è interrotto e ridecorre interamente dalla data di ricevimento di quanto richiesto da parte del Comitato.

b) Prima della scadenza di cui al punto a) quando il Comitato Regionale di Controllo dia comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità sull'atto trasmesso.

c) Il termine di cui al punto a) viene elevato a giorni quaranta per le deliberazioni di approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo.

3. Nel caso di urgenza, anche non dichiarata, il Consiglio Comunale, con voto espresso dalla maggioranza dei presenti può rendere l'atto deliberativo immediatamente eseguibile. L'immediata eseguibilità e la dichiarazione d'urgenza di cui all'art.46 - 6° comma della Legge 08.06.1990 n.142, comportano la trasmissione dell'atto deliberativo al Comitato Regionale di Controllo, entro giorni cinque dalla sua adozione, pena la decadenza. Dell'osservanza di tale termine è responsabile il Segretario che, sulla base di dichiarazione del responsabile del protocollo, ne attesta la data di trasmissione.

Art.29

Atti deliberativi della Giunta e loro eseguibilità

1. Gli atti deliberativi della Giunta Comunale non devono, di norma, essere trasmessi al Comitato Regionale di Controllo, tranne i seguenti casi:

a) Quando almeno 1/5 dei Consiglieri Assegnati ne faccia richiesta scritta motivata, entro dieci giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio, relativamente agli atti di cui all'art.45 - comma 2° della Legge 08.06.1990 n.142.

b) Quando, speciali Leggi, prevedano altri organi competenti ad avanzare la richiesta di cui al punto a).

c) Quando la Giunta stessa ritenga, con atto motivato, di trasmettere determinati atti al Comitato Regionale di Controllo.

d) Quando sulla proposta di atto il Segretario Comunale abbia espresso parere sfavorevole all'adozione.

2. Non vengono mai sottoposte a controllo le deliberazioni che siano meramente esecutive di altre deliberazioni. Le deliberazioni per le quali non necessita l'invio all'Organo di Controllo, diventano eseguibili all'undicesimo giorno dall'inizio della pubblicazione, mentre la pubblicazione stessa deve essere attuata per 15 giorni consecutivi.

3. Le deliberazioni trasmesse all'Organo di Controllo diventano eseguibili a norma del punto 1) del precedente art.28.

4. Per quanto riguarda l'urgenza e la dichiarazione di immediata eseguibilità vale il disposto del comma 3° dell'articolo precedente.

5. Le deliberazioni di variazione di Bilancio, assunte dalla Giunta Comunale ai sensi

dell'art.32 - comma 3° della Legge 08.06.1990 n.142, devono essere ratificate dal Consiglio Comunale, pena decadenza, entro sessanta giorni dall'adozione.

6. La deliberazione della Giunta, di cui al precedente comma, diviene eseguibile a norma dell'art.28 - comma 1 e comma 2 - lett.A - del presente Statuto, e deve essere inviata all'Organo di Controllo nel rispetto di quanto previsto dal comma 3° dello stesso articolo.

CAPO V - IL SINDACO

Art.30

Il Sindaco

1. Il Sindaco è Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza ed amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.31

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statali

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla 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.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'adozione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita contemporaneamente le funzioni di cui al presente articolo.

5. Ove il Sindaco o chi lo sostituisce non adempia ai compiti previsti dal presente articolo, e da tale inadempienza derivi una spesa a carico del Bilancio comunale, gli stessi sono tenuti al rimborso.

Art.32

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti concernenti deleghe concesse ai singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega nell'ambito delle competenze stabilite per Legge, e la stessa deve essere conferita per atto scritto;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta Comunale;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alla attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli

esercizi comunali;

r) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti nell'interesse del Comune e gli accordi di cui all'art.11 Legge 241/90;

s) coordina gli orari di esercizi commerciali, servizi pubblici, nonché apertura al pubblico di uffici periferici di amministrazioni pubbliche nell'ambito della disciplina regionale e degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

t) 1. Attribuisce e definisce gli incarichi di direzione gestionale ed amministrativa. Nell'esercizio di tale potere organizzativo, sentito il Segretario Comunale cui spettano le funzioni di coordinamento, fa una valutazione della struttura concretamente esistente, in base alla quale i citati incarichi saranno affidati o a figure apicali dell'organizzazione comunale o allo stesso Segretario Comunale, se ciò può soddisfare più pienamente l'efficienza dei servizi.

2. Qualora all'interno della struttura non sia possibile soddisfare quanto previsto al comma precedente, ferme restando le competenze relative all'assunzione degli impegni di spesa, potrà avvalersi di collaborazione esterna.

u) Designa i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art.33

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

Art.34

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- 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 e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede.

2. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di propria assenza o impedimento.

3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia, secondo il proprio insindacabile giudizio e con delega a firmare solamente gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie loro assegnate.

4. Tali deleghe possono essere modificate dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

5. Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte sempre per iscritto e comunicate in ogni caso al Consiglio, nella prima seduta utile.

6. Il Sindaco può anche delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni di propria competenza inerenti a specifiche attività o servizi. In tal caso il Consigliere delegato dovrà riferire alla Giunta, se chiamato, dell'esercizio della delega.

Art.35

Potere di ordinanza

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della Legge 08.06.1990 n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non

può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dell'art.36 del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale oltre a quanto disposto dal 2° comma, essa deve essere notificata nei modi previsti dal Codice di Procedura Civile.

Art.36

L'Assessore delegato o vicesindaco

1. Il Vice-Sindaco è colui che esercita funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

2. Esso è nominato dal Sindaco con lo stesso decreto di nomina della Giunta Municipale. L'accettazione alla nomina ad Assessore costituisce implicita accettazione della carica a Vice-Sindaco, contenuta nel decreto.

3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco, le funzioni sostitutive sono esercitate dall'altro Assessore. In caso di ulteriore assenza, dai Consiglieri Comunali in ordine di proclamazione.

Art.37

Elezione del Sindaco

Il Sindaco viene eletto dai cittadini, a suffragio universale, secondo le disposizioni dettate dalla Legge.

Art.38

Permanenza in carica

1. Fatto salvo quanto previsto al successivo art.41, il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, rimane in carica sino all'assunzione delle funzioni da parte del suo successore, cioè sino al momento in cui, il successore stesso, non abbia prestato giuramento, a norma dell'art.36, 6° comma, della Legge 8.6.1990 n.142.

2. Quale capo dell'Amministrazione, salvo quanto previsto dal successivo art.41, rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo eletto.

Art.39

Distintivo del Sindaco

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art.40

Giuramento del Sindaco

1. Prima di assumere le funzioni di Ufficiale di Governo il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'art.11 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957 n.3.
2. La Legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

Art.41

Cause di cessazione dalla carica di Sindaco

1. Le cause per le quali il Sindaco cessa dalla carica, prima del termine naturale del suo mandato, sono:
 - accertati motivi di ineleggibilità o di incompatibilità;
 - dimissioni volontarie;
 - decesso;
 - rimozione a norma dell'art.40 della Legge 08.06.1990 n.142;
 - approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia di cui all'art.22 del presente Statuto;
 - scioglimento del Consiglio Comunale, per motivazioni diverse dalle precedenti.
2. Tranne il caso di scioglimento del Consiglio Comunale, le funzioni di Sindaco vengono temporaneamente assunte dal Vice-Sindaco, fino alla proclamazione del nuovo eletto.
3. Nei rimanenti casi le funzioni di Sindaco vengono assunte temporaneamente, fino alla assunzione delle funzioni del nuovo eletto, dall'Assessore al quale, per norma statutaria, compete la sostituzione del Sindaco in caso di assenza od impedimento.
4. Tutte le cause di cessazione dalla carica di Sindaco comportano la decadenza della Giunta Municipale e lo scioglimento del Consiglio Comunale. L'atto di dimissioni deve essere presentato al Segretario Comunale, durante il normale orario d'ufficio, che ne cura la trasmissione al protocollo nella stessa giornata di ricevimento con recapito immediato al Vice-Sindaco. Il Vice-Sindaco stesso deve convocare il Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla data di assunzione al protocollo, ciò al fine della presentazione delle dimissioni. Il Consiglio Comunale prende atto e da tale data decorre il termine di 20 giorni necessario affinché le dimissioni diventino irrevocabili. L'eventuale ritiro delle dimissioni, nel precedente termine, dovrà essere attuato con la stessa precedente procedura.

Titolo III
ORGANISMI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art.42

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, Funzionario dello Stato, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato, tenendo conto delle condizioni obiettive di strutture e di personale in cui si trova ad operare, segnalando tempestivamente le eventuali carenze. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.
5. La Legge stabilisce lo status giuridico ed economico del Segretario comunale e le relative responsabilità in merito alle attività svolte a servizio del Comune.
6. Spettano infine al Segretario comunale le competenze proprie fissate dalla Legge.

Art.43

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti gestionali, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di

- carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate portandole a conoscenza del Sindaco;
 - e) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali sia stata attribuita competenza, per iscritto o derivanti da Legge, Statuto o Regolamento;
 - f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per regolamento;
 - i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
 - l) roga gli atti in cui il Comune è parte, con diritto di rinuncia alla funzione nei casi in cui la complessità dell'atto comporti l'appoggio di una struttura che il Comune non è in grado di assicurare.
 - m) emana, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.
 - n) presiede le Commissioni di Concorso e le Gare d'Appalto.

Art.44

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.
4. Il Segretario esprime il proprio parere in merito alla legittimità, regolarità tecnica e

contabile e della attestazione finanziaria in merito alle proposte di deliberazione, nell'effettuazione di tale compito può richiedere pareri ai responsabili di vari servizi o incaricati dei vari affari, facendo propri tali atti. E'esonerato dall'esprimere tali pareri quando si tratti di deliberazioni riguardanti mozioni, ordini del giorno ed interpellanze.

5. Il Segretario esprime parere in merito alla regolarità tecnica, nei limiti delle proprie competenze, quando si tratti di approvare progetti di opere pubbliche o di strumenti di pianificazione urbanistica commerciale o per altre materie quando questi ultimi siano predisposti da un tecnico abilitato e dipendente dell'ente o a cui sia conferito speciale incarico professionale.

6. Il Segretario non partecipa alle sedute di Giunta o Consiglio comunale quando siano in esame proposte di provvedimenti che lo riguardano direttamente o i suoi parenti o affini fino al quarto grado civile. In tale caso le funzioni verranno svolte dal componente designato dall'organo deliberante.

Art.45

Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
5. Esprime parere consultivo al Sindaco in merito alla nomina di responsabili degli uffici e dei servizi, nonché al conferimento di incarichi in collaborazione esterna.

Art.46

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge. Tali funzioni di assistenza alle riunioni delle Commissioni comunali, di redazione dei relativi verbali e delle loro sottoscrizioni sono di norma delegate dal Segretario comunale ad un dipendente del settore interessato all'argomento di attività della Commissione, quando ciò non sia specificatamente precluso da norme di Legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
5. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
6. Il Segretario comunale che venga a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto, di fatti che diano luogo a responsabilità per danni derivanti da violazione di obblighi di carica o di servizio deve fare denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione del danno, altresì deve provvedere a comunicare alle autorità giudiziaria ogni violazione della Legge penale riscontrate.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE GESTIONALE E FORME DI CONTRATTAZIONE

Art.47

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art.48

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, pur nella sua unicità, è articolata, ai fini dell'individuazione della pertinenza gestionale, in aree diverse così definite:

- Area Amministrativa-Contabile
- Area di Vigilanza
- Area Tecnico-Manutentiva

2. Il Comune, nell'ambito di una maggiore efficienza, da ricercare con criteri di massima economicità, può promuovere o aderire a forme associative finalizzate all'utilizzo di personale, dopo aver valutato se il carico di lavoro relativo a tale personale sia compatibile con tale forma.

Tale compatibilità è attestata dal Segretario comunale.

3. La divisione in aree è di carattere organizzativo generale e ciò non pregiudica che, in momenti di carichi di lavoro eccezionali, sia attuabile una mobilità provvisoria, da disporre dal Segretario comunale quale responsabile dell'efficienza degli uffici e servizi.

Art.49

Personale

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

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

4. Il Regolamento organico del personale deve essere redatto in modo da consentire, nel rispetto delle Leggi, un reclutamento di qualità, che si basi sui principi del merito e della competenza, associando adeguate condizioni di formazione, di remunerazione e di prospettive di carriera.

5. Il Regolamento organico del personale disciplinerà lo status del personale, i diritti ed i

doveri, la rispettiva responsabilità disciplinare e tutto ciò che riguarda l'azione del personale dipendente nell'attività amministrativa e nei rapporti con il cittadino utente dei servizi, recependo la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali di volta in volta sottoscritti anche a livello decentrato.

6. Il personale dipendente dovrà riferire, anche per iscritto, se richiesto al Segretario comunale ogni notizia o dato contabile utile per la formulazione del parere preventivo di regolarità contabile e tecnica sui provvedimenti amministrativi da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi.

7. Nel caso il Comune non abbia alle dipendenze personale specifico per lo svolgimento delle funzioni di tecnico comunale, la Giunta comunale potrà conferire tale incarico ad un tecnico di sperimentata capacità e competenza, il cui compenso sarà determinato dalla Giunta comunale tenuto conto delle prestazioni richieste. A tale professionista potranno essere conferiti incarichi professionali per la predisposizione di progetti di opere pubbliche o di pianificazione urbanistica nei limiti delle competenze previste dalla Legge.

8. Nell'assunzione di personale, le commissioni giudicatrici dovranno essere composte, in maggioranza, da tecnici o esperti interni o esterni all'Ente. La qualifica di Amministratore comunale non è incompatibile con quella di esperto, purchè quest'ultima sia ben comprovata da titolo di studio idoneo o da specifica professionalità. Comunque, la maggioranza dei componenti di tali commissioni non potrà essere composta da Amministratori comunali.

Art.50

Forme di contrattazione

1. La contrattazione per l'affidamento di forniture, servizi e lavori deve avvenire nel rispetto delle Leggi e del Regolamento all'uopo predisposto. Tale Regolamento deve essere ispirato all'ottenimento dello scopo con snellezza, trasparenza ed economicità.

2. A tal fine deve stabilire, nel rispetto delle disposizioni di Legge:

a) il limite di spesa entro il quale, sulla base degli impegni generali fissati dalla Giunta e dal Regolamento, può operare in autonomia il responsabile del servizio economale;

b) il limite di spesa entro il quale, per motivazioni di economicità, si può procedere alla trattativa privata, comunque assicurando la necessaria procedura al fine di ottenere una pluralità di offerte e garantire il principio della concorrenzialità.

Art.51

Utilizzo di nuove tecnologie

1. In linea di principio il Comune favorisce l'applicazione delle nuove tecnologie, qualora le stesse siano finalizzate alla ottimizzazione gestionale degli uffici e dei servizi.
2. Ogni proposta per l'acquisto o l'utilizzo di attrezzatura tecnologicamente avanzata deve essere corredata da una relazione, dalla quale si traggono:
 - a) i vantaggi in termini di operatività gestionale;
 - b) gli eventuali vantaggi di carattere economico;
 - c) le effettive possibilità di immediato utilizzo della struttura esistente o, se necessario, i tempi e le modalità per giungere al pieno utilizzo della nuova attrezzatura.

TITOLO IV - SERVIZI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art.52

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privato del Comune, ai sensi di Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o costituzione di consorzio.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione in comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Ogni servizio di competenza comunale deve essere regolato con l'adozione di apposito Regolamento, sia in ordine alla definizione delle metodologie di gestione che in ordine alla applicazione delle tariffe eventuali, per la copertura dei costi.

CAPO II -L'ISTITUZIONE

Art.53

Finalità e funzionamento

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art.54

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art.55

Il Presidente

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

Art.56

Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art.57

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento preposto, 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 del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

CAPO III - GESTIONE ASSOCIATA

Art.58

Forme

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

Le forme associative si distinguono in:

- Convenzionamento,
- Consorzio,
- Unione di Comuni,
- Accordi di programma.

Art.59

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro entri strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art.60

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente Art.59, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli entri contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.61

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.60, e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art.62

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dall'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo V

CONTROLLO INTERNO

Art.63

Principi e criteri

1. Il Bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio o della Commissione richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Art.64

Il Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto, da nominarsi sulla base di quanto previsto dall'art.57 - comma 8 della Legge 08.06.1990 n.142, ed esterno al Consiglio comunale, non deve trovarsi in una delle seguenti cause di ineleggibilità:
 - a) esclusione dall'elettorato attivo;

- b) parente o affine dei Consiglieri o del Segretario comunale, entro il quarto grado, ed il coniuge degli stessi;
 - c) avere con il Comune un rapporto continuativo di prestazione di opera retribuita. Non si considerano facenti parte della fattispecie rapporti saltuari per prestazioni di tipo professionale;
 - d) rientrare in una delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica del Consigliere, fatto salvo quanto previsto al punto c).
2. Il Revisore del Conto Consuntivo esercita una funzione di controllo, attuando una vigilanza di regolarità contabile e finanziaria basata sugli atti, ed una funzione di indirizzo in base alla quale può esprimere proposte e rilievi al fine di ottenere una maggior efficienza, produttività ed economicità di gestione. Il Revisore, se richiesto, può partecipare alle riunioni di Giunta o di Consiglio comunale con voto consultivo, relativamente alle materie rilevanti per l'andamento di gestione economica dell'Ente.
3. Il Revisore, nell'esercizio della sua funzione si avvale della collaborazione del Segretario comunale il quale, nell'ambito della sua competenza giuridico-amministrativa, dà il necessario supporto onde garantire all'Ente il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. Il rapporto tra il Revisore ed il Segretario comunale deve essere sempre ispirato alla massima collaborazione, nel rispetto delle specifiche competenze.
5. L'esercizio delle funzioni di Revisore saranno oggetto di apposita regolamentazione che dovrà tenere conto di quanto enunciato nei precedenti commi.

Art.65

Verifiche

1. Il Revisore dovrà provvedere, con la collaborazione del Segretario, alla verifica relativa al 3° trimestre, relazionando alla Giunta comunale eventuali chiare situazioni di squilibrio indicando eventuali provvedimenti necessari al fine di riportare il bilancio in situazione di equilibrio economico. La relazione del Revisore servirà a base per la stesura del Bilancio per l'anno a venire.
2. Il Segretario comunale, anche in virtù dell'attestazione da rendere ai sensi dell'art.55 - 5° comma della Legge 08.06.1990 n.142, provvede a verificare la situazione degli impegni e degli accertamenti, in rapporto agli stanziamenti di Bilancio, onde avere un quadro sull'equilibrio economico del Bilancio stesso, provvedendo a comunicare al Revisore dei Conti la situazione, onde relazionare alla Giunta Comunale eventuali squilibri incontrati per l'adozione dei provvedimenti necessari.

Titolo VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE
CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art.66

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini nell'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alla strutture ed i servizi dell'ente.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO II
INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art.67

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessi mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Art.68

Istanze

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, le cui modalità saranno previste da apposito Regolamento.

Art.69

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

Art.70

Proposte

1. Il 5% di cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO III

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.71

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione all'attività dell'Ente dei cittadini attraverso le agevolazioni previste dal successivo comma 3, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Le associazioni e gli organismi di partecipazione, possono essere agevolati nella loro attività con apporti tecnico-professionali, organizzativi o con contributi previsti dal Regolamento.

Art.72

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art.73

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli rappresentativi di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

CAPO IV

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art.74

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'adozione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 30% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le

condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art.75

Partecipazione alle Commissioni

Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art.76

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma di organizzazione per il rilascio di copie.

Art.77

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 Legge 7 Agosto 1990 n.241.

Art.78

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. A esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art.79

Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale su proposta del Consiglio Comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.70 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili chiunque intenda consultarli.

Art.80

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 08.06.1990 n.142, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.81

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro due anni i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.