

COMUNE DI FALERIA

STATUTO

Delibera n. 32 del 11/6/2001.

TITOLO I° PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I° - La Comunità, L'Autonomia, Lo statuto.

Articolo 1 - Principi fondamentali

- 1 Il Comune di Faleria è Ente Autonomo Locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.
- 2 L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

Articolo 2 - Lo Statuto

- 1 Lo Statuto, ai sensi dell'art.6 del D.lgs 267/2000, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente ed in particolare determina l'attribuzione degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme della collaborazione fra comuni e provincie, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
- 2 Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

CAPO II° - Il Comune

Articolo 3 - Il Comune

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle vigenti leggi e del complessivo coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti delle norme comunitarie, della Costituzione, delle leggi dello Stato e del presente Statuto.
4. Esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
5. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) l'ordinata convivenza sociale;
 - b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini, la parità giuridica, sociale ed economica della donna, la tutela ed il rispetto dei diritti dell'infanzia;
 - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
 - f) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;

- g) la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
 - h) la promozione di forme di unione con i Comuni limitrofi al fine di garantire servizi più efficienti alla collettività;
 - i) l'attuazione di forme organizzative volte a garantire l'efficienza degli uffici e dei servizi sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni esecutive di gestione degli uffici e dei servizi.
6. Il Comune concorre altresì, nei limiti delle proprie attribuzioni, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Articolo 4 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 30 confinante con i Comuni di Castel Sant'Elia, Civita Castellana, Rignano Flaminio e Calcata.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza G. Garibaldi 1 e ne costituisce la sede legale. Eventuali variazioni di tale sede dovranno essere oggetto di apposita deliberazione del Consiglio Comunale previa consultazione popolare.
3. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono di norma nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolare esigenze il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. L'eventuale variazione della sede delle adunanze del Consiglio Comunale finalizzata a rimuovere le barriere architettoniche che di fatto possono inibire o limitare il diritto alla partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale è assunta con apposita deliberazione del Consiglio Comunale e non costituisce atto di revisione del presente Statuto.

Articolo 5 - Stemma e gonfalone

1. Emblema raffigurativo del Comune di Faleria è lo stemma.
2. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma.
3. Il Consiglio Comunale determina con proprio atto i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e scortata dai Vigili Urbani.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Faleria.
5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Articolo 6 - Funzioni amministrative

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio salvo quelle che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Hanno carattere primario le funzioni relative ai settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
3. Le funzioni proprie del Comune sono esercitate secondo le disposizioni della legge dello Stato, del presente Statuto, dei Regolamenti. Quelle che estendono i loro effetti ad altre comunità sono esercitate sulla base di accordi e istituti che organizzano e regolano i reciproci rapporti di collaborazione.
4. Il Comune esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge e le funzioni attribuite o delegate dalla Regione.

Articolo 7 - Tutela della salute e dell'ambiente

1. Il Comune garantisce, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute ed attua idonei strumenti per renderlo effettivo; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei posti di lavoro; adotta misure adeguate per la tutela della maternità e della prima infanzia.

Articolo 8 – Politiche sociali e Pari Opportunità

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza di cui agli articoli 22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977, n.616.
2. Il Comune svolge funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazione e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorchè privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.
3. Il Comune promuove, incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
4. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a tutti.
5. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento .
6. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art.61, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
 - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica.

Articolo 9 – Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico garantendone il godimento da parte della collettività.

Articolo 10 – Promozione dei beni culturali

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

Articolo 11 – Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programma sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e priorità definite dal Consiglio Comunale.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Articolo 12 - Compiti del Comune per servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate alla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Articolo 13 - L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere improntata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e dell'efficienza della struttura.
2. L'efficienza e la semplificazione sia del procedimento che dell'azione amministrativa costituiscono obiettivi primari dell'ente e i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.
3. Apposite norme del presente Statuto e del regolamento garantiscono la partecipazione al procedimento amministrativo.

CAPO III – FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E DI PIANIFICAZIONE

Articolo 14 - Programmazione e pianificazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarla.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economico territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione della

vocazione civile, economica e sociale della propria comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

CAPO IV – LA POTESTA' REGOLAMENTARE

Articolo 15 – I Regolamenti Comunali

1. Il Comune, nel rispetto della legge e dello Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Articolo 16 – Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

CAPO V° - CITTADINANZA ONORARIA

Articolo 17 – Cittadinanza onoraria

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Faleria, su proposta motivata presentata dalla Giunta comunale e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI ELETTIVI

Articolo 18 – Norme generali

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale e il Sindaco.
2. Spettano agli organi elettivi le funzioni di rappresentanza democratica della Comunità di Faleria e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
3. La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e dei rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività Comunale.

CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 19 – Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della comunità dalla quale è eletto.

Articolo 20 – Composizione, durata, ruoli e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da dodici membri.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni e viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno
 - a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza, decesso del Sindaco;
 - cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco e per riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio.
 - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio di previsione e nella fattispecie di cui all'articolo 193 comma 4 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n.267 .
3. Nell'ipotesi di scadenza naturale, il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo del Comune e alla vigilanza del Comune.

Articolo 21 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, ai sensi dell'articolo 42 del Decreto legislativo n. 267/2000.
2. Il Consiglio inoltre, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro completa attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dei responsabili dei servizi, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco.
4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.
5. Il Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo dell'Ente proposti dal Sindaco.

Articolo 22 – Funzioni di controllo politico amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal presente statuto per le attività:
 - a) degli organi dell'organizzazione operativa del Comune;
 - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Nei confronti dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente comma, l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di esse.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al 1 comma lett. a) con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione Comunale persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.
4. La vigilanza sulla gestione degli altri Enti ed organismi di cui alla lett. a) del 1° comma è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
5. A tal fine il Consiglio può deliberare la costituzione di una Commissione ispettiva a maggioranza assoluta che è composta esclusivamente da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi. Alla Commissione spettano i più ampi poteri di indagine e ispezione. La Commissione nomina il suo Presidente, il quale ne dirige e coordina l'attività.

Articolo 23 – Le nomine dei rappresentanti

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni fatti salvi i casi di competenza esclusiva del Consiglio Comunale.
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.36 del D.lgs. 267/2000.

Articolo 24 – Norme generali di funzionamento

1. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il proprio Regolamento interno, che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
4. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
6. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
7. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi ed interi prima di quello stabilito per la riunione.
8. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
9. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

10. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
11. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
12. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al precedente comma non possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
13. Il Consiglio Comunale è convocato in seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso, qualora la prima sia andata deserta e le deliberazioni sono valide se intervengono almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
14. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
15. All'inizio di ogni seduta consigliere deve essere riservato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentati dai Consiglieri.
16. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza dei votanti; fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivano espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
17. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento nel quale sono stabilite le relative modalità.
18. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, devono essere segrete.
19. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale preposto anche alla redazione del verbale.

Articolo – 25 - Prerogative e compiti dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che tale loro posizione sia registrata a verbale.
4. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto:
 - a) di essere posto dall'Amministrazione, nelle condizioni di poter adeguatamente svolgere il proprio mandato;
 - b) di esercitare iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - c) presentare all'esame del consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
5. Ogni consigliere comunale ha diritto di ottenere:
 - a) dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

- b) dal Segretario comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti, anche preparatori, che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.
6. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.
7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale a norma dell'articolo 141 del Decreto legislativo 267/2000.
8. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che tale assenza sia fatta constatare a verbale. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto di scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
9. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
10. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7.8.1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Articolo 26 - Gruppi consiliari.

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti eleggendo il proprio capogruppo secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale.
2. L'avvenuta costituzione del gruppo ed il nome del capogruppo sono comunicate al Sindaco che ne dà informazione al Consiglio Comunale.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Articolo 27 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale si può articolare in Commissioni Consiliari permanenti, temporanee o speciali.
2. I componenti le Commissioni, su indicazione dei capigruppo consiliari, sono nominati con votazione palese dal Consiglio comunale ed il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il capogruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sua sostituzione.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Il Sindaco e gli Assessori, ogni qualvolta questi lo richiedano, hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni.

Articolo 28 – Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può nominare nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione, l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.
2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, nel suo seno, ai sensi dell'articolo 44 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n.267 Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi e dai responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
4. E' attribuita alla minoranza nei modi stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 29 – Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio,
3. La Giunta opera mediante deliberazioni collegiali.
4. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
5. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.
6. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Articolo 30 – Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da quattro Assessori tra cui il Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati nella carica di Assessori esterni fino ad un massimo di due componenti cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale e in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere .

3. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale e da comunicazione della nomina al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
4. La carica di Vice Sindaco può essere attribuita anche ad un Assessore non facente parte del Consiglio Comunale e in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere .
5. L'assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto al voto per argomenti concernenti la propria delega.

Articolo 31 - Dimissioni, cessazione e revoca degli assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale entro 10 giorni, contestualmente alla nomina dei nuovi assessori.
2. Le dimissioni o la cessazione dall'Ufficio di Assessore per altra causa sono iscritte all'ordine del giorno e comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

Articolo 32 – Convocazione e funzionamento della Giunta Municipale.

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, è presieduta dal ViceSindaco in caso di assenza e/o impedimento del Sindaco.
2. L'attività della Giunta è collegiale. La seduta è valida con la presenza di almeno la metà dei componenti.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. I verbali delle deliberazioni della Giunta Municipale sono firmati dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dagli Assessori .

Articolo 33 – Attribuzioni della Giunta

1. 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 e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio comunale i Regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi.;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone i disegni e le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e determina le tariffe sulla base dei criteri proposti dal Consiglio Comunale;
 - f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone.
 - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni dei beni immobili;
 - h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni.
 - j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione quando l'esercizio di tali

funzioni non sia espressamente attribuito dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

k) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

3. La Giunta Comunale, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie;

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che dovessero sorgere tra gli organi gestionale dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Segretario Comunale.

CAPO IV - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Articolo 34 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute degli organi collegiali quando si trova in uno dei casi di incompatibilità ed 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 Comunale.

CAPO V - IL SINDACO

Articolo 35 – Elezioni, durata, dimissioni, ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
3. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni. Le dimissioni del Sindaco sono efficaci e irrevocabili dopo che sono trascorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. E' responsabile anche politicamente dell'attività di direzione amministrativa del Comune.
5. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta fissandone l'ordine del giorno.
6. Quale presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo.
7. Quale presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
8. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata secondo le sue direttive dal Segretario Comunale.

9. Quale Ufficiale di governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica.
10. Il Sindaco è inoltre garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.
11. Rappresenta il Comune in giudizio sia come attore che convenuto e promuove davanti all'autorità giudiziaria, i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie.
12. Il Sindaco nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
13. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

Articolo 36 – Attribuzioni, rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
2. Compete al Sindaco nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici dell'amministrazione, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
3. Il Sindaco inoltre:
 - a) può sospendere i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza;
 - b) ha poteri di vigilanza sulle attività degli uffici per il raggiungimento degli indirizzi attuativi indicati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta;
 - c) collabora con il revisore del conto del Comune;
 - d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organi collegiali, nei limiti previsti dalla legge e dai regolamenti;
 - e) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - g) attribuisce le funzioni di messo notificatore ai dipendenti comunali;
 - h) impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di polizia locale, le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adottando i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
 - i) applica in caso di trasgressione le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni vigenti.

Articolo 37 – Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
3. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.
4. Gli atti del Sindaco non aventi natura squisitamente politica e l'atto di emanazione dei regolamenti, sono controfirmati, nell'originale da depositare agli atti del Comune, dal Segretario Comunale.

Articolo 38 - Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.53 del D.lgs. 267/2000.

Articolo 39 – Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui all'art.53 del D.lgs.267/2000.

Articolo 40 – Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri, è consegnata al Consigliere anziano.
2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo.
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
5. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.
6. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di controllo entro cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

TITOLO III – UFFICI E SERVIZI

CAPO I – IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 41 - Ruolo e funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'attività di tutti i responsabili dei servizi e degli uffici al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa.
2. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, dispone l'esecuzione sollecita e conforme degli atti, delle determinazioni e delle deliberazioni da parte del responsabile del servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.
3. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto assicurando la redazione dei relativi verbali.
4. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti comma, le altre funzioni stabilite dalla legge.
5. Al medesimo possono essere attribuite con provvedimento del Sindaco le funzioni di cui all'art.108 comma 4 del D.lgs 267/2000.

Articolo 42 - Vice Segretario Comunale

1. Potrà essere istituito l'ufficio del Vice Segretario Comunale che viene attribuito ad un dipendente in possesso sia della qualifica apicale che dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

2. In casi di assenza o impedimento il Vice Segretario esercita tutte le funzioni che fanno capo al Segretario Comunale.

CAPO II – UFFICI E PERSONALE

Articolo 43 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. In assenza di personale di qualifica dirigenziale spetta ai Responsabili dei servizi la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi dell'ente.
3. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
5. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento o ad una unità qualora la dotazione organica dell'Ente rimanga inferiore alle 20 unità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di

cui all'art.45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.504 e successive modificazioni.

7. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e di servizi, secondo criteri di competenze professionali, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente gravi o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art.20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prevedere assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
8. Per obiettivi determinati e con convezioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazione esterne ad alto contenuto di professionalità. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, purchè l'ente non abbia dichiarato il dissesto o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.504, e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

CAPO III – SERVIZI PUBBLICI

Articolo 44 - 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 privativa 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. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Articolo 45 – Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi fissando:
 - a) le modalità per il contenimento dei costi;
 - b) i livelli qualitativi delle prestazioni;
 - c) i costi a carico degli utenti e quelli a carico del Comune;
 - d) gli orari per la fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

Articolo 46 - La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitative corrispondenti alle esigenze dei cittadini, utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi e/o lavori avviene attraverso procedure fissate dal Consiglio comunale, in conformità a quanto previsto dalla legge; la concessione va affidata a soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per il comune.

Articolo 47 Le Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia giuridica.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
3. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dall'apposito regolamento.
4. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel comune le cariche di consiglieri comunali e di revisori dei conti: sono inoltre ineleggibili alle cariche predette i dipendenti del comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e non risultino già eletti nel Consiglio dell'Ente da cui promana l'istituzione.
6. Il Regolamento nel fissare le modalità di nomina degli organi indicati, potrà richiedere ulteriori requisiti legati alla professionalità ed a comprovate esperienze d'amministrazione.
7. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione con la conseguente responsabilità ed è nominato dal Consiglio Comunale a seguito di pubblico concorso.
8. Il funzionamento e l'ordinamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
9. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia e economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurando l'equilibrio fra costi e ricavi compresi i trasferimenti.
10. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
11. Il Revisore dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
12. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Articolo 48 – Azienda speciale

1. Per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Comune può istituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, ed è tenuta a svolgere la propria attività secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto approvato dal Consiglio comunale e da propri regolamenti interni approvati dal consiglio di Amministrazione delle aziende.

TITOLO IV – FORME ASSOCIATIVE E COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I – FORME ASSOCIATIVE E COOPERAZIONE TRA ENTI

Articolo 49 - Principi di cooperazione

- 1 L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Articolo 50 – Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nelle convenzioni gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e i beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e provincie, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti per le valutazioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Articolo 51 – Consorzi

1. Per la gestione di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, maggioranza assoluta dei componenti la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli aderenti degli atti

fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati e lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco o di un suo delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo statuto, il Consiglio di amministrazione, il Presidente del Consiglio di amministrazione.
4. Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea; la composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabilite dallo statuto.
5. I membri dell'assemblea eletti dal Comune, cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
6. Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
7. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.
8. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.
9. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i Comuni, considerando gli atti della assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

Articolo 52 - Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Repubblica e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, pena la decadenza. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto privato o pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
4. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO V° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I° - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Articolo 53 - Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle sue attività, allo scopo di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'amministrazione.
2. Le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato hanno accesso ai servizi ed alle strutture del Comune.
3. Il Comune istituisce l'Albo delle associazioni, che siano portatrici di interessi generali o diffusi non in contrasto con i principi e le finalità dello Statuto e che garantiscano una adeguata rappresentatività per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
4. Il Comune può istituire consulte di cittadini per determinati obiettivi o settori di attività.
5. Il Comune promuove forum di cittadini per la pubblica discussione dell'attività amministrativa, anche per settori specifici.
6. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
7. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politico/ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, culturale e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
8. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Articolo 54 -Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'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 enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Articolo 55 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della 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 d'accesso, nel rispetto dei principi sopra enunciati, detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini fatte salve le disposizioni di cui alla Legge 31.12.1996 n.675.

Articolo 56 - Partecipazione ai servizi

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione alla gestione dei servizi di Enti, associazioni di volontariato, libere associazioni che operano in settori di competenza comunale, con particolare riguardo per i servizi sociali, il territorio, lo sviluppo economico.

2. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione alla gestione dei servizi degli utenti singoli ed associati.
3. Per tali fini sollecita pareri dalle strutture accreditate e dagli utenti, stipula convenzioni per la gestione di specifici servizi, destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati.
4. La partecipazione alla gestione dei servizi avviene con esclusione del fine lucro.

Articolo 57 – Istanze, petizioni e proposte

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono presentate al Sindaco che le trasmette all'organo competente.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono alle istanze, petizioni e proposte di propria competenza entro trenta giorni dal loro deposito.
3. Il Consiglio Comunale esamina le istanze, petizioni e proposte di propria competenza entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione di tali istanze, petizioni e proposte.

CAPO II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

Articolo 58 – La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categorie, su proposte che rivestono per gli stessi diretto o rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale al consiglio comunale ed alla giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a dare informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Articolo 59 – Referendum Consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti e interventi ed ogni altro argomento relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso tra due o più opzioni affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori e la deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 33% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentato al Sindaco che, dopo la verifica da parte del Segretario comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, propone al consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto del segretario comunale al consiglio che decide definitivamente al riguardo, con il voto di maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Le materie che non possono essere oggetto di referendum sono le norme statutarie, tributi locali, tariffe ed oneri a carico dei cittadini; questioni concernenti persone.
4. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 90 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consigliare e di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
5. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

6. Il consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati dei referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
7. Le consultazioni di cui al precedente articolo e di referendum consultivi devono avere per oggetto materia di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.
8. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del consiglio comunale in numero pari ad almeno il 50% più uno di quelli iscritti nelle liste elettorali.
9. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Articolo 60 – Difensore civico – Istituzione, ruolo e decadenza

1. Il difensore civico può essere istituito in base al presente statuto che ne regola l'elezione e l'attività.
2. Il difensore civico riveste il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale a tutela dei diritti dei cittadini.
3. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto a maggioranza assoluta all'interno di autocandidature adeguatamente documentate presentate secondo le modalità previste dal regolamento.
4. Può essere eletto difensore civico un cittadino italiano che abbia compiuto 25 anni e non superato i 70 anni di età.
5. Non può essere nominato difensore civico colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità stabilite dalla legge secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione delle cariche comunali, chi ricopre incarichi nei partiti a livello locale, provinciale, regionale e nazionale.
6. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per la sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
7. Il difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del consiglio comunale adottata con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. Il difensore civico, per la tutela dei diritti dei cittadini, ha diritto di informazione sullo stato dei singoli procedimenti e di accedere agli atti dell'Amministrazione e può altresì sollecitare il riesame di atti e provvedimenti amministrativi di cui si segnalino irregolarità o vizi di legittimità.

CAPO III – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 61 – Procedimento amministrativo

1. La partecipazione dei cittadini è assicurata e garantita dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n.241 dal presente statuto e dal regolamento per il procedimento amministrativo.
2. Fermo quanto previsto dal comma precedente e sempre qualora non sussistano ragioni di impedimento conseguenti a particolari motivate esigenze di urgenza delle procedure stesse i cittadini hanno diritto:
 - a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti significativi ai fini dell'emanazione dell'atto;
 - b) a presentare memorie scritte, osservazioni od attestazioni che abbiano rilevanza ai fini della formazione e dell'emanazione dell'atto stesso;

3. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
4. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del consiglio comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal consiglio. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità della unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

Articolo 62 – Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli di carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La giunta comunale determina definitivamente, entro tre mesi dall'entrata in vigore dello statuto, in base alle proposte del segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo entro tre mesi dall'entrata in vigore dello Statuto integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi 4 capitoli delle legge 7 agosto 1990 n.241 e la Giunta comunale procede, nei 20 giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.
5. Il Regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti comma sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati promotori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale podestà.

CAPO IV – IL DIRITTO D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art. 63 - Diritto di informazione.

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. La Giunta comunale assicura ai cittadini di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

Articolo 64 – Il diritto di accesso agli atti amministrativi.

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque via abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al 4° comma dell'art.24 della legge 7 agosto 1990 n.241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme stabilite dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento ed in vigore del divieto temporaneo di cui al 2° comma: Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.
6. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attuabili le azioni previste dall'art.25, 5° e 6° comma, della legge 7 agosto 1990 n.241.

TITOLO VI – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTABILE

CAPO I – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Articolo 65 – La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla; gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di previsione annuale, la Relazione previsionale e Programmatica ed il Bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il Bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge è deliberato dal consiglio comunale, entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il regolamento di contabilità dell'ente disciplina fasi, tempi e procedure relative alla predisposizione ed approvazione del bilancio.
4. Contestualmente al progetto di Bilancio annuale, la giunta comunale propone al consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del Bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
5. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende la elencazione specifica di ciascuna opera di investimento incluso nel piano, con gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
6. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
7. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei bilanci annuali e pluriennali; le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci, sono effettuate anche al programma e viceversa.
8. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.

CAPO II – L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Articolo 66 – Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria podestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive ed ai servizi forniti.
3. La Giunta comunale assicura all'Uffici tributi del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Articolo 67 - Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impegnate per il finanziamento del programma d'investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possono derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione dei servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie (una tantum) o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
6. Con deliberazione dell'organo competente, viene determinata la misura minima delle risorse da reperire, attraverso le contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione di opere o interventi ed alla istituzione o gestione dei servizi.
7. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

CAPO III – LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Articolo 68 - La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, al Responsabile del servizio finanziario le condizioni per la

corretta tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta dell'inventario e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare da parte di tutti i dipendenti l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
4. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta dei responsabili, i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Alla Giunta compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
5. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito; Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la giunta procede all'adozione del provvedimento, sentita la commissione consiliare, qualora istituita.
6. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e dalla giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.
7. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica mentre quella relativa dei beni mobili con le modalità stabilite dal relativo regolamento.

CAPO IV – LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DI GESTIONE.

Articolo 69 – Il revisore del conto

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore del Conto in conformità a quanto dispone l'art.234 del D.lgs.267/2000.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; Non è revocabile, salvo che non adempie, secondo le norme di legge e di Statuto, al suo incarico.
3. Il Revisore in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente.
4. Per l'esercizio della sua funzione, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Il Revisore del Conto adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. Il Revisore del Conto attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto Consuntivo.

Articolo 70 – Il rendiconto della gestione.

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del Bilancio ed il conto del Patrimonio.

2. La giunta, con una relazione illustrativa allegata al Conto Consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Revisore del Conto attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. Il Conto Consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il Conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica. In questo caso è approvato se riporta il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

CAPO V – APPALTI E CONTRATTI

Articolo 71 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di opere pubbliche, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relative alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare assunta dal relativo Responsabile del servizio indicante:
 - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e i motivi che ne sono alla base;
 - d) la persona che in rappresentanza dell'Ente provvederà alla stipula del contratto.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

CAPO VI – IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Articolo 72 – Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo della gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività si accertino squilibri nella gestione del Bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

CAPO VII – TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Articolo 73 – Tesoreria e riscossione delle entrate

1. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale a seguito di una gara ad evidenza pubblica, le cui procedure sono stabilite nel regolamento di contabilità ed ai sensi del D.Lgs.267/2000.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione e ha la durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione; Per le entrate patrimoniali ed assimilate, la Giunta decide secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle norme vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VII- COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI

CAPO I - SOGGETTI

Articolo 74 – Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favori dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

Articolo 75 – La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della Comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

Articolo 76 – La Provincia

1. Il Comune esercita, attraverso la provincia, funzioni propositive in materia di programmazione della Regione.
2. Partecipa al coordinamento promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni nell'ambito provinciale.
3. La contabilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del Piano territoriale di Coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni attribuite dalla Regione.
4. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

TITOLO VIII-NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I – REVISIONE DELLO STATUTO ED ENTRATA IN VIGORE

Articolo 77– Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. del Decreto legislativo 267/2000.
2. Le proposte di cui al presente comma, almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale, sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, salvo che non sia disposta dalla legge.
6. La proposta di revisione o di abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio comunale.

Articolo 78 – Entrata in vigore.

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio

dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed è inviato munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
3. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.