

COMUNE DI S. MARTINO CANAVESE
PROVINCIA DI TORINO
✱

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Lo Statuto	Pag. 5
Art. 2 - Autonomia	» 5
Art. 3 - Le funzioni	» 6
Art. 4 - Territorio	» 6
Art. 5 - Sede, stemma, gonfalone	» 6
Art. 6 - Albo pretorio	» 7
Art. 7 - I regolamenti comunali	» 7

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - Ruolo e competenze	Pag. 8
Art. 9 - Funzioni di indirizzo politico - amministrativo	» 8
Art. 10 - Funzioni di controllo politico - amministrativo	» 9
Art. 11 - Consiglieri comunali	» 9
Art. 12 - Prima seduta	» 10
Art. 13 - Comunicazione dei componenti della Giunta	» 11
Art. 14 - Indirizzi generali di Governo	» 11
Art. 15 - Norme generali di funzionamento e sessioni	» 11
Art. 15bis - Durata in carica e scioglimento del Consiglio	» 12
Art. 16 - Il Presidente del Consiglio	» 12
Art. 17 - Poteri	» 13
Art. 18 - Gruppi consiliari	» 13
Art. 19 - Commissioni consiliari	» 13

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 20 - Composizione	Pag. 14
Art. 21 - Requisiti del vice Sindaco e degli Assessori	» 14
Art. 22 - Verifica delle condizioni	» 14
Art. 23 - Ruolo e competenze	» 14
Art. 24 - Attività propositiva e di impulso	» 15
Art. 25 - Funzioni	» 15
Art. 26 - Decadenza	» 15
Art. 27 - Revoca e dimissioni degli Assessori	» 16

CAPO III IL SINDACO

Art. 28 - Ruolo e funzioni	Pag. 16
--------------------------------------	---------

Art. 28bis - Incarichi ed Assessori	Pag. 17
Art. 29 - Il vice Sindaco	» 17
Art. 30 - Divieti	» 18
Art. 31 - Durata in carica	» 18
Art. 32 - Dimissioni del Sindaco	» 18
Art. 33 - Mozione di sfiducia	» 18
Art. 34 - Effetti della mozione di sfiducia	» 18

TITOLO III ORGANI NON ELETTIVI

Art. 35 - Il Segretario Comunale: ruolo e funzioni	Pag. 19
--	---------

TITOLO IV ORGANI AUSILIARI

Art. 36 - Il Revisore dei conti	Pag. 20
Art. 37 - Ruolo e funzioni	» 20
Art. 38 - Responsabilità	» 20
Art. 39 - Compenso	» 20

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 40 - Criteri di organizzazione	Pag. 22
Art. 41 - Organizzazione degli uffici	» 22
Art. 42 - Organizzazione del personale	» 22
Art. 43 - Direzione e controllo degli uffici e del personale	» 23

TITOLO VI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 44 - Servizi Comunali	Pag. 24
Art. 45 - La gestione in economia	» 24
Art. 46 - La concessione a terzi	» 24
Art. 47 - L'istituzione	» 25
Art. 48 - Aziende speciali	» 25
Art. 49 - Modalità di cessazione degli amministratori	» 25

TITOLO VII COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI

Art. 50 - Principi di collaborazione	Pag. 26
Art. 51 - Le convenzioni	» 26
Art. 52 - I consorzi	» 26
Art. 53 - Gli accordi di programma	» 27

TITOLO VIII APPALTI E CONTRATTI

Art. 54 - Norme e principi di riferimento	Pag. 29
Art. 55 - Procedure e modalità	» 29

TITOLO IX
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 56 - L'autonomia finanziaria	Pag. 30
Art. 57 - Le risorse per la gestione corrente	» 30
Art. 58 - Le risorse per gli investimenti	» 30
Art. 59 - La gestione del patrimonio	» 31
Art. 60 - La programmazione di bilancio	» 31
Art. 61 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti	» 32
Art. 62 - Il rendiconto della gestione	» 32
Art. 63 - Controllo contabile della gestione finanziaria	» 32
Art. 64 - Controllo analitico di gestione	» 33
Art. 65 - Tesoreria e riscossione delle entrate	» 33

TITOLO X
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 66 - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale.	Pag. 34
Art. 67 - La partecipazione delle libere forme associative	» 34
Art. 68 - Istanze, petizioni, proposte	» 35

CAPO II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

Art. 69 - La consultazione dei cittadini	Pag. 36
Art. 70 - Referendum consultivo	» 36

CAPO III
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 71 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo	Pag. 37
Art. 72 - Responsabilità del procedimento	» 38
Art. 73 - Pubblicità degli atti e delle informazioni	» 38
Art. 74 - Diritto di accesso	» 38

CAPO XI
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 75 - Revisione dello Statuto.	Pag. 40
Art. 76 - Entrata in vigore	» 40
Art. 77 - Norme finali	» 40

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

LO STATUTO

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune. Ad esso debbono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

4. 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.

Art. 2

AUTONOMIA

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, e per il completo sviluppo della persona umana.

2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione, persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

3. L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali; nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali nonché delle leggi dello Stato.

5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali. A tal fine, per perpetuare le tradizioni tramandate dai nostri antenati e nel ricordo della cultura prevalentemente agricola della comunità San Martinese, il Comune è promotore e patrocinante della festa patronale di S. Martino Vescovo, con fiera agricola nel giorno successivo, delle feste patronali di Silvia (San Grato) - Pranzalito (San Maurizio) - Gatto e Cesare (San Francesco) ed intende continuare la tradizione plurisecolare dell'Ottava del

Corpus Domini dando a questa celebrazione la solennità e l'ufficialità che la tradizione ci ha tramandato.

Art. 3 LE FUNZIONI

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'Ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti, e per quelle che estendono i loro effetti ad altre comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

5. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

Art. 4 TERRITORIO

Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica ed è costituito dal capoluogo, San Martino Canavese e dalle frazioni Silva, Pranzalito, Cesare e Gatto. Sono San Martinesi tutti coloro che risiedono nel territorio del Comune. Ai nati nel territorio comunale è riservata la denominazione di San Martinesi non residenti.

Art. 5 SEDE, STEMMA, GONFALONE

1. La sede del Comune è sita in piazza Marconi n. 1 nel capoluogo. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. L'adozione e l'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati dalla legge e dal regolamento.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

(Consiglio - Giunta - Sindaco)

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 RUOLO E COMPETENZE

1. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva, per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

4. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con altre leggi.

Art. 9 FUNZIONE 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, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento del Consiglio e degli istituti di partecipazione popolare, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e della organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria individua le risorse e definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente, determinando i tempi per il loro conseguimento.

Art. 10

FUNZIONE DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
- b) delle istituzioni delle gestioni convenzionate e coordinate, e dei consorzi, che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.

Art. 11

CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione.

2. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, IV comma, del Testo Unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali, approvato con DPR 16 maggio 1960 n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, VII comma, della Legge 15.10.1993 n. 415.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, compreso il Sindaco, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge.

4. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

5. I nominativi dei Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od hanno espresso voto contrario ad una proposta, motivandolo, sono indicati nel verbale.

6. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio mozioni e interrogazioni alle quali, se formulate in forma scritta, deve essere data risposta scritta salvo espressa richiesta di risposta in aula, propone al sindaco singoli argomenti da inserire nell'ordine del giorno;
- c) richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità stabilite dalla legge, indicando

le questioni, di competenza del Consiglio, che il Sindaco iscrive all'ordine del giorno.

7. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, allo scopo di conciliare il pieno esercizio del diritto dei Consiglieri con la funzionalità degli uffici e dei servizi, ha diritto di ottenere:

a) dagli uffici del Comune, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

b) dal Segretario comunale, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato.

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.

8. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai Consiglieri al Sindaco, per scritto o dichiarate nel corso di una seduta consiliare. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la deliberazione di surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

9. Il Consigliere che per motivi personali, di affinità e di parentela fino al quarto grado, 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 ciò sia fatto constare a verbale.

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

11. I Consiglieri che non intervengono a una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento e può essere richiesta da ciascun Consigliere, dal Prefetto e da qualunque cittadino.

12. Nei Consigli Comunali il seggio, che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

13. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15 comma IV bis della Legge 55/90, come modificato dall'art. 1671992, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 12

PRIMA SEDUTA

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciogla per mancanza

del numero legale, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nel comma II ter dell'art. 1 Legge 15.10.1993 n. 415.

Art. 13

COMUNICAZIONE DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Dopo la convalida degli eletti, la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

Art. 14

INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. Intervenuta la comunicazione di cui all'articolo precedente, il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Nella stessa seduta o in altra da tenersi entro i successivi dieci giorni feriali su convocazione del Sindaco, gli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario (ovvero dei responsabili degli uffici e servizi).

Art. 15

NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO E SESSIONI

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge e dal regolamento, secondo quanto dispone il presente statuto.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco e, in sua assenza, dal Consigliere anziano. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere consenziente che, nella graduatoria di anzianità, così come determinata secondo i criteri di cui al comma II ter dell'art. 1 Legge 15.10.1993 n. 415 occupa il posto immediatamente successivo.

3. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto e in ogni caso:

a) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;

b) per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo, corredato dagli allegati previsti dalla legge;

c) per il controllo contabile della gestione finanziaria dell'esercizio in corso. Tra la data di convocazione e quella dell'adunanza dovranno intercorrere almeno cinque giorni nel corso dei quali gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno saranno a disposizione dei Consiglieri.

4. Il Consiglio comunale è convocato in sessione straordinaria dal suo Presidente in un termine non superiore venti giorni quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri o il Sindaco. Spetta al Presidente del Consiglio comunale inserire all'ordine del giorno le questioni richieste. Trascorso il predetto termine, senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio sarà convocato, previa diffida, dal Prefetto.

5. Il caso d'urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.

7. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di quattro consiglieri ai sensi dell'art. 127 TU 1915. Deve considerarsi seduta di seconda convocazione unicamente quella che succeda ad una precedente seduta resa nulla per mancanza (sia originaria che sopravvenuta, in corso di seduta) del numero legale, venendo trattati i medesimi punti iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione. La seduta di seconda convocazione dovrà avvenire in altro giorno e dovrà essere comunicata ai consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione, nei modi di legge. Per poter procedere ad una seduta di seconda convocazione non ne è richiesta la previsione, nell'avviso di convocazione della prima seduta.

8. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze qualificate di votanti. Il Consiglio, in ogni caso, può deliberare solo su argomenti specifici iscritti all'ordine del giorno.

9. Non si contano, per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono e coloro che escono dalla sala prima della votazione.

10. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.

11. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risulteranno eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza stessa e nell'ambito delle designazioni espressi dal rispettivo capogruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

12. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, il pubblico non è ammesso.

13. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale, coadiuvato dalle unità di personale dallo stesso individuate, che provvede alla redazione del verbale, sottoscrivendolo successivamente insieme al Sindaco.

Art. 15 bis

DURATA IN CARICA E SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di quattro anni.

2. Il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno nei casi di cui agli artt. 39 della Legge 142/1990 e 21 della Legge 81/1993.

Art. 16

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. La Presidenza del Consiglio viene assunta dal Sindaco. In sua assenza tale Presidenza viene affidata al Consigliere anziano di cui al II comma dell'art. 11 del presente Statuto.

Art. 17
POTERI

1. Il Presidente del Consiglio comunale:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale nell'ente;
 - b) convoca il Consiglio fissando la data;
 - c) riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine predetto è ridotto a cinque giorni quando vi è motivata particolare urgenza della trattazione;
 - d) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite presentate dalla Giunta o da qualsiasi consigliere;
 - e) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del suo Presidente o di ciascun consigliere;
 - f) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
 - g) firma, insieme al Segretario comunale, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;
 - h) insedia le Commissioni consiliari di cui all'art. 18 del presente Statuto e vigila sul loro regolare funzionamento.

Art. 18
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali possono liberamente costituirsi in gruppi consiliari omogenei per affinità ideologiche programmatiche o di lista. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Segretario comunale, che dovrà darne notizia all'albo pretorio, il nome del capogruppo entro tre giorni precedenti la prima riunione del consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere, per ciascun gruppo, che ha riportato nelle elezioni il maggior numero di voti.
3. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorre ad assicurare il buon andamento e svolgimento dei lavori del consiglio.
4. Il regolamento definisce altre eventuali competenze della conferenza dei Capigruppo.
5. Con il regolamento sono definiti i mezzi di cui possono disporre i gruppi consiliari per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art. 19
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio comunale può avvalersi di Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi di particolare rilevanza.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, sono costituite con criterio proporzionale ai sensi dell'art. 31, comma IV, della Legge 142/1990 e saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

3. Le sedute della Commissione possono essere pubbliche nei casi previsti dal regolamento.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 20 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da n. 2 Assessori tra cui il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, assicurando, quando è possibile, la presenza di ambo i sessi.

3. I soggetti di cui al comma precedente danno comunicazione della nomina al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

Art. 21 REQUISITI DEL VICE SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco e Assessore devono:

a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;

c) non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della Legge 81/1993 la carica di assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, ad un quarto della durata ordinaria.

Art. 22 VERIFICA DELLE CONDIZIONI

1. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità di cui al precedente art. 20.

Art. 23 RUOLO E COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie:

a) gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari;

- b) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 24

ATTIVITÀ PROPOSITIVA E DI IMPULSO

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio.
2. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere, con un atto formale, che il Sindaco attivi, su specifiche questioni, il potere di convocazione riservatogli dalla norma contenuta nel comma VII dell'art. 31 della Legge 142/1990, così come sostituito dall'art. 14 della legge 81/1993.

Art. 25

FUNZIONI

1. La Giunta entra in carica ed assume le proprie funzioni previo giuramento del Sindaco davanti al Prefetto.
2. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza delle maggioranze dei suoi componenti e a maggioranza dei voti.
3. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. L'elenco dei punti deliberati sarà sottoscritto dai partecipanti all'adunanza. È presieduta dal Sindaco, o in sua assenza dal Vice Sindaco.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo che essa non disponga diversamente. Alle sedute della giunta può partecipare il revisore dei conti.
5. La Giunta attribuisce agli Assessori, su proposte del Sindaco, incarichi permanenti per gruppi di materie affini. Il Sindaco può attribuire ai singoli Assessori incarichi temporanei per affari determinati e periodi definiti.
6. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
7. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale ed agli uffici, come pure le modifiche e le revoche delle stesse.

Art. 26

DECADENZA

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.
3. La Giunta cessa dalla carica unitamente al Sindaco in caso di una mozione di sfiducia

votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio e con la procedura di cui all'art. 18 della Legge 81/1993.

Art. 27

REVOCA E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
2. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi successori.
3. Le dimissioni degli Assessori sono comunicate al Consiglio comunale.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 28

RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
 - d) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alle proposte degli indirizzi di governo;
 - e) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio fissandone l'ordine del giorno;
 - f) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - g) propone i membri delle Commissioni comunali ad eccezione della Commissione elettorale e di quelle Commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9 giugno 1990, data di entrata in vigore della Legge 142;
 - h) emana i regolamenti comunali e firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
 - i) adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e viabilità al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, assumendo in questi casi i poteri ed adottando i provvedimenti motivati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi;
 - l) impartisce le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità, nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;

- m) ha facoltà di conferire incarichi agli Assessori;
- n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e stipula detti accordi;
- o) coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali e degli esercizi pubblici e rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- p) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, *solo in quanto il segretario non come non sono diretti mente per le elezioni*
- t) rappresenta in giudizio il Comune, salvo la competenza attribuita al Segretario comunale, per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelari;
- u) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi ~~dirigenziali e quelli di collaborazione esterna~~ secondo i criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/1990, da questo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;
- v) dispone, sentito il Segretario comunale, i trasferimenti interni dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- y) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
- z) vigila sul servizio di polizia municipale.

Art. 28 bis
INCARICHI ED ASSESSORI

1. Il Sindaco ha facoltà di conferire incarichi agli Assessori per la trattazione di affari determinati.

Art. 29
IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 55 della Legge 55/1990.

2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'altro Assessore da cui è composta la Giunta.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

- Art. 30 -
DIVIETI

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 31
DURATA IN CARICA

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di quattro anni.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.

Art. 32
DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al consigliere anziano. Il Consiglio viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco ed agli altri effetti di cui al I comma dell'art. 37 bis della Legge 142/1990.

Art. 33
MOZIONE DI SFIDUCIA

La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, è consegnata al Sindaco secondo la procedura prevista dall'art. 18 della Legge 81/1993.

Art. 34
EFFETTI DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
2. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.
3. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato Regionale di Controllo entro cinque giorni geriali successivi alla data di assunzione.

TITOLO III ORGANI NON ELETTIVI

Art. 35

II SEGRETARIO COMUNALE: RUOLO E FUNZIONI

1. Al Segretario comunale è affidata l'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, che esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo non elettivo che assicura la direzione tecnico - amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

4. È responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti degli uffici proponenti, sia attivando i responsabili degli uffici tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.

5. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione degli atti e delle deliberazioni da parte degli uffici entro scadenze temporali predefinite.

6. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voti, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

7. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti comma, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:

- a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
- b) presiede le commissioni di gara e di concorso ed ha la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
- d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
- e) sovrintendente ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
- g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze.

8. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

TITOLO IV ORGANI AUSILIARI

Art. 36 IL REVISORE DEI CONTI

1. È l'organo ausiliario del Comune il Revisore dei Conti, la cui nomina viene effettuata dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta in carica.

2. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

3. Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale o dagli altri elenchi o albi dai quali è stato scelto, decade dalla carica.

4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

5. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento.

Art. 37 RUOLO E FUNZIONI

1. Il Revisore dei Conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario e, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. A tal fine il Revisore:

a) esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale del bilancio preventivo, del controllo economico di gestione e del rendiconto generale;

b) verifica ogni bimestre la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà del Comune o da esso ricevuti in pegno, cauzione o custodia;

c) redige la relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;

d) ha diritto di accedere agli atti e ai documenti dell'Ente facendone richiesta al Segretario comunale e può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria al Sindaco, che si avvarrà nella risposta del Segretario comunale;

e) può prestare assistenza alle sedute del Consiglio Comunale nelle quali vengono esaminati ed approvati il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo ed il controllo economico di gestione;

f) può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e pertanto presenziare alle relative riunioni;

g) degli accertamenti eseguiti deve redigere il processo verbale che, sottoscritto, viene conservato in apposita raccolta agli atti del Comune.

Art. 38

RESPONSABILITÀ

1. Il Revisore adempie ai propri doveri secondo le modalità stabilite dalla legge, è responsabile della verità delle sue attestazioni conservando il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

2. In caso di inadempienza ai doveri di cui al comma precedente, il Revisore è revocato.

3. Egli è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i funzionari comunali per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità agli obblighi della sua carica.

4. L'azione di responsabilità contro il Revisore è regolata dalla legge.

Art. 39

COMPENSO

1. L'incarico di Revisore è retribuito con le modalità stabilite dalla legge.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 40 CRITERI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività gestita per obiettivi ed informata ai seguenti criteri:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti, anche secondo le indicazioni derivanti dalle vigenti norme in materia di procedimento amministrativo;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

e) informatizzazione graduale delle attività lavorative.

2. L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tener conto in primo luogo delle esigenze del cittadino, in modo da consentire la facilità di fruizione dei servizi.

Art. 41 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. L'assegnazione del personale agli uffici avviene secondo uno schema organizzativo flessibile, che si deve adeguare tempestivamente, anche mediante mobilità interna, ai carichi di produzione lavorativa derivanti dai programmi approvati dal Consiglio Comunale e dai piani operativi della Giunta.

3. Gli uffici ed i servizi comunali debbono essere allocati in modo da garantire la massima accessibilità alla utenza.

4. La programmazione e l'articolazione dell'orario debbono in ogni caso essere definite in base a criteri che tengono conto di un'efficace ed efficiente erogazione dei servizi a favore dei cittadini.

Art. 42 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

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

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione alla complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa, in applicazione della normativa contrattuale del comparto degli Enti Locali.

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

- a) la struttura organizzativo - funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) i diritti, i doveri, le sanzioni disciplinari, la destituzione d'ufficio e la riassunzione in servizio;
- e) le modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) il trattamento economico.

Art. 43

DIREZIONE E CONTROLLO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Segretario comunale esercita le funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale. A tal fine verifica e controlla i risultati delle attività sia nei momenti intermedi sia in quelli finali predefiniti, valutando ai sensi di legge le prestazioni dei singoli dipendenti.

2. Verifica e controlla le presenze in servizio, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, in congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna in attuazione del criterio di flessibilità della dotazione organico.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di inefficienza ed inadempienza del personale dipendente. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale.

Art. 47
L'ISTITUZIONE

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 d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

4. 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 della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Il Revisore dei Conti esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

6. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 48
AZIENDE SPECIALI

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

2. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione e competenza tecnica e amministrativa.

3. Entrambi i sessi devono essere rappresentati in misura non inferiore all'unità.

4. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunali, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni, e società, nonché coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

Art. 49
MODALITÀ DI CESSAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori.

2. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto della nomina del nuovo consiglio.

TITOLO VI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 44 SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. 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.

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

Art. 45 LA GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuno ed economico l'impianto 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 gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 46 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche o 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 qualitativi 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 generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

TITOLO VII COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI

Art. 50 PRINCIPI DI COLLABORAZIONE

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

Art. 51 LE 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 gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assume 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 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 obbligatorie fra Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 52 I CONSORZI

1. Per la gestione associata 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, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;

b) 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:

a) L'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente.

b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

7. 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.

8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni.

9. Entro il 12 giugno 1992 sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei consorzi in atto ai quali partecipa il Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.

Art. 53

GLI 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 pubblici, 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 i tempi, modalità, finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco, previa deliberazione d'intento del Consiglio Comunale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Giunta Regionale e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune sostituendo la concessione edilizia, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

4. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto 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, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, 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.

5. Si applicano, per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dal Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili, nonché tutte le disposizioni contenute nella legge sul procedimento amministrativo.

TITOLO VIII APPALTI E CONTRATTI

Art. 54

NORME E PRINCIPI DI RIFERIMENTO

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. Il Comune, nell'espletamento delle procedure per la scelta del contraente, impronta la sua attività a principi etici e morali ed a criteri di efficienza, efficacia, trasparenza e pubblicità, al fine di prevenire, evitare ed impedire l'infiltrazione di organizzazioni criminali.

3. Tutte le procedure di scelta del contraente devono essere comunque precedute da adeguate forme di pubblicità, per una più ampia partecipazione dei soggetti imprenditoriali.

Art. 55

PROCEDURE E MODALITÀ

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio Comunale, 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 forme di finanziamento;
- d) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base;

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

3. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Segretario comunale o il Sindaco quando il Segretario comunale svolge funzioni di ufficiale rogante.

TITOLO IX

GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 56

L'AUTONOMIA FINANZIARIA

1. 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 di 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.

2. In materia di servizi pubblici a domanda individuale, di servizi soggetti a tariffa e di concessioni, l'obiettivo complessivo è l'equilibrio economico, derivante anche da compensazioni fra gestioni deficitarie e gestioni in attivo.

Art. 57

LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà 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.

Art. 58

LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e 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 impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune.

3. Fra le risorse per opere d'investimento sono da considerare i mezzi propri, specifici allo scopo, fra cui hanno particolare importanza le entrate derivanti da concessioni edilizie e cimiteriali, oltre che l'avanzo di amministrazione.

4. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento della spesa dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Art. 59
LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, 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, definita dal regolamento.

3. 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 adotta i provvedimenti del caso, in conformità alla normativa vigente.

4. 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.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 60
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 e gli allegati previsti dalla legge, tra i quali, di particolare rilevanza, la relazione previsionale e programmatica. 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 e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini stabiliti dalla Legge n. 142/1990, osservando i seguenti principi fondamentali:

- a) universalità;
- b) integrità;
- c) veridicità;
- d) pareggio finanziario ed equilibrio economico;
- e) equilibrio di cassa.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Art. 61

IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta 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.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzare l'attuazione.
3. 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.
4. 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.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.
6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

Art. 62

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 dei Conti 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 economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati. 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.

Art. 63

CONTROLLO CONTABILE DELLA GESTIONE FINANZIARIA

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo 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.

Art. 64

CONTROLLO ANALITICO DELLA GESTIONE

1. Nel regolamento dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarle.

2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento i responsabili dei servizi dovranno periodicamente informare la Giunta circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

Art. 65

TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di Tesoreria è affidato, mediante convenzione, dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito, nella filiale più vicina al territorio comunale.

2. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

3. 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 leggi vigenti.

4. 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 X PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 66 LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza il più elevato livello di democrazia fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 67 LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole, le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.
4. La Giunta Comunale registra, previa istanza delle stesse, le associazioni che operano sul territorio.
5. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativa.

ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro e intellegibile la questione che viene posta o la soluzione che viene prospettata e la sottoscrizione dei presentatori nonché il recapito degli stessi.

3. L'Amministrazione rilascia immediatamente senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione della data di arrivo e numero protocollo su richiesta dell'interessato.

4. L'Amministrazione è tenuta ad esaminarle tempestivamente e a far conoscere la decisione che ne è scaturita, al primo firmatario.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

Art. 69

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 risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e 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 negli stessi indicato.

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica alla Giunta ed al Consiglio Comunale, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 70

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono deliberati dal Consiglio Comunale, su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole del 2/3 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I Referendum consultivi sono inoltre promossi su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15% 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 presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 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 della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
- a) revisione dello Statuto del Comune;
 - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
 - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - e) designazione e nomine di rappresentanti;
 - f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - g) materie che siano già state oggetto di referendum nell'ultimo triennio.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare, si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento ed in ogni caso sono validi se vi ha partecipato la metà più 1 degli aventi diritto.
6. 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.
7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, con la maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 71

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, da quelle applicate previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini stabiliti da regolamento, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

Art. 72

RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a 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 in base al regolamento e su proposta del Segretario comunale, il responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

Art. 73

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli utenti, 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 il diritto 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, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce spazi pubblici appositamente attrezzati, utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 74

DIRITTO DI ACCESSO

1. Chiunque abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ad accedere ai documenti formati dal Comune e comunque da esso utilizzati, deve farne richiesta motivata al Sindaco che provvede tramite il Segretario.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge. Esso inoltre è escluso per i documenti dei quali sia vietata l'esibizione, anche temporanea, a seguito di dichiarazione motivata dal Sindaco, in conformità a quanto previsto dal regolamento, in relazione alle esigenze di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, ferma restando la garanzia della visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria agli interessati per curare e difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco può disporre il differimento dell'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

4. Gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione e tutti gli altri indicati dalla legge per i quali vi siano particolari norme che ne regolano la formazione non possono formare oggetto di accesso nel periodo relativo al corso della loro formazione.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti; l'esame è gratuito; il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso dei costi, secondo quanto stabilito nel regolamento, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

6. I Soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto di accedere, con le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento, alle informazioni in possesso del Comune; esse verranno fornite ai richiedenti, ordinariamente in forma orale, dal Segretario comunale.

7. Il regolamento determina, oltre a quanto indicato nei precedenti commi, le modalità ed i tempi per l'accesso ai documenti ed alle informazioni e disciplina l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune da parte di enti, organizzazioni di volontariato e associazioni.

TITOLO XI
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 75
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla legge.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali, almeno 15 giorni prima della adunanza del Consiglio Comunale, e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto viene presentata dal 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 totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 76
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 ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Art. 77
NORME FINALI

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