



COMUNE DI AVIANO

Provincia di Pordenone

STATUTO COMUNALE

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Comune di Aviano. Funzioni.

1. Il Comune di Aviano, Ente locale autonomo, riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. È Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Esercita funzioni proprie o conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.
4. Promuove i rapporti con la regione, la Provincia e gli altri Enti locali ispirandosi a criteri di collaborazione e cooperazione nel rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.
5. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 2

Principi e finalità.

1. Il Comune di Aviano informa la propria azione ai valori della democrazia, della giustizia sociale e della solidarietà. Concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze l'affermazione dei diritti di libertà, uguaglianza e pari dignità attivandosi per la rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale che ne impediscono il pieno esercizio.
2. Tutela e valorizza le risorse ambientali territoriali, naturali storico artistiche, culturali e sociali nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita.
3. Incentiva lo sviluppo delle attività economiche, sostenendo forme di associazionismo e cooperazione.
4. Il Comune, in conformità con i principi costituzionali e con le norme internazionali che riconoscono e sanciscono i diritti umani, i diritti di libertà e indipendenza dei popoli, il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante proprie iniziative culturali, di educazione, di cooperazione e di informazione e sostenendo quelle promosse da istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e cooperazione internazionale.

Art. 3

Il territorio, la sede, lo stemma, il gonfalone.

1. Il Comune di Aviano comprende la parte del suolo nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Capoluogo e sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli Uffici è Aviano.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale possono essere apportate con le modalità previste dalla Legge Regionale.
4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

5. L'uso del gonfalone e dello stemma per fini non istituzionali è vietato; in deroga il Consiglio potrà autorizzare l'uso dello stemma da parte di enti od associazioni operanti nel territorio comunale fissandone le relative modalità.

Art. 4

Albo pretorio e informazione.

1. L'attività del Comune si esercita nel rispetto del principio della pubblicità e massima conoscibilità.
2. Per favorire il raggiungimento delle finalità istituzionali e nel rispetto del diritto alla riservatezza, il Comune assicura la massima trasparenza dell'azione amministrativa, garantendo il diritto di accesso agli atti.
3. Nella sede comunale sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga espressamente sottoposto a tale forma di pubblicità.
4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'intergralità e la facilità di lettura.
5. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'adeguata informazione sull'attività del Comune possono essere previste ulteriori forme di pubblicità.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 5

Pari opportunità

1. Il Comune di Aviano promuove e favorisce l'uguaglianza tra uomini e donne, anche mediante l'adozione di misure idonee a rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità.
2. Negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, dovrà essere favorita, di norma, la presenza di entrambi i sessi.

Capo I

Organi Istituzionali

Art. 6

Organi.

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

Capo II

Il Consiglio Comunale

Art. 7

Elezione e composizione.

1. Il Consiglio Comunale è organo rappresentativo della Comunità locale, esercita la propria attività attraverso atti di indirizzo fondamentali e di controllo.
2. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza dei consiglieri nonché la durata in carica sono stabilite dalla legge. Il consiglio rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8

Competenze e attribuzioni.

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

2. Il Consiglio comunale determina le linee dell'indirizzo politico - amministrativo del Comune e ne controlla e verifica periodicamente l'attuazione in concomitanza all'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge.
3. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, nel rispetto delle norme statutarie, sono ulteriormente disciplinati da apposito regolamento approvato con la maggioranza assoluta dei consiglieri.
4. Nella adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere

Art. 9 - Consiglieri Comunali.

1. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge. Tale diritto dovrà essere comunque esercitato nel rispetto del segreto d'ufficio, della legislazione in materia di riservatezza dei dati personali.
5. L'esercizio del diritto di accesso per i consiglieri è disciplinato dal regolamento per la disciplina delle adunanze del consiglio Comunale.
6. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi Consiliari senza alcun limite numerico.
7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure previste dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla Legge.
9. Il Comune assicura il rimborso delle spese legali ai consiglieri, agli assessori, al Sindaco e ai componenti della commissione edilizia che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità contabile, civile e penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché ci sia stata sentenza definitiva di assoluzione o comunque pronuncia di proscioglimento.

Art. 10 - Dimissioni e decadenza.

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.

2. Decade dalla propria carica il consigliere che senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consecutive, siano esse straordinarie o ordinarie. In questo caso, su segnalazione del Segretario Generale, il Sindaco da comunicazione scritta dell'avvio del procedimento di decadenza al consigliere interessato, invitandolo a produrre entro il termine di trenta giorni eventuali giustificazioni scritte. Le stesse saranno sottoposte alla decisione del consiglio nella prima seduta utile

Art. 11 - Convocazione e adempimenti della prima seduta.

1. La prima seduta del Consiglio è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista una delle cause previste dal titolo III, cap. II del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

3. Il Sindaco assume l'impegno, davanti al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione italiana e comunica i componenti della Giunta da lui nominati.
4. Il consiglio elegge tra i propri componenti la commissione elettorale, secondo le modalità previste dall'art. 26 della L. 240/2000.

Art. 12 - Le sedute consiliari

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, in sessione straordinaria per la trattazione di tutte le altre questioni.
3. Se lo richiede un quinto dei consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno i relativi argomenti.
4. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini, da computarsi a norma dell'art. 155 del codice di procedura civile:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno tre giorni, di cui due lavorativi per gli uffici comunali, prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento per i quali sia stabilita la seduta segreta.
6. Per la validità delle riunioni è necessaria almeno la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune.
7. Le decisioni sono assunte a scrutinio palese salvo che la legge o il regolamento non dispongano modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.
8. Salvi i casi in cui la legge o lo statuto non dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti. Coloro che dichiarano l'astensione prima della votazione sono considerati a tutti gli effetti presenti in sala ma non votanti.
9. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42 lettera m), del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267, si applica, in deroga al disposto del precedente comma, il principio della maggioranza relativa dei votanti.
10. A parità di voti viene eletto l'anziano di età. Per le cariche ove siano richieste specifiche capacità professionali è richiesto il deposito di un curriculum.
11. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
12. In caso di assenza ed impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato o presieduto dal vice Sindaco.
13. Durante le sedute consiliari, in caso di assenza anche del vice Sindaco, presiede l'Assessore più anziano fra i presenti in sala.
14. Le sedute del consiglio comunale si svolgono di norma presso la sede di Palazzo Bassi; tuttavia, per favorire la partecipazione della cittadinanza potranno svolgersi anche presso idonee sedi nel territorio comunale.

Art. 13 - Commissioni consiliari.

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno, commissioni temporanee, permanenti o speciali composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio nelle materie previste dal regolamento al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
3. Compito delle commissioni temporanee o speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio.

4. Il Consiglio Comunale potrà inoltre istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti o temporanee per fini di controllo o di garanzia. La presidenza di tali commissioni è attribuita ai consiglieri dei gruppi di opposizione.
5. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle commissioni consiliari sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
6. Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento
7. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti; esse sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 14 - La Giunta Comunale.

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.
2. Collabora con il Sindaco nelle attività di elaborazione, interpretazione e definizione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce annualmente sulla propria attività.
3. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
4. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario generale e dei funzionari ai quali siano state attribuite funzioni direzionali.
5. Nella sua azione la Giunta si uniforma al principio della separazione tra poteri di indirizzo e controllo, propri degli organi elettivi, e compiti di gestione, di competenza dei responsabili dei servizi. A tal fine individua con provvedimenti deliberativi generali gli scopi, gli obiettivi e le priorità perseguiti, i criteri di valutazione, i mezzi finanziari per farvi fronte ed i criteri generali che costituiranno guida all'attività spettante ai responsabili dei servizi nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite.
6. Appartiene alla competenza della Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 15 - Composizione ed elezione della Giunta.

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, da un numero variabile da quattro a sei assessori, tra cui il vice Sindaco, nominati dal Sindaco in seno al consiglio comunale. Compete al Sindaco determinare in concreto il numero degli assessori motivando adeguatamente la propria scelta sulla base di specificate valutazioni politico amministrative.
2. Il consiglio prende atto della nomina della Giunta comunale nella prima seduta successiva alla elezione, oppure nella prima seduta successiva alla nomina, nel caso di sostituzione degli assessori.

Art. 16 - Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede ed al quale spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno della seduta.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura la unità dell'indirizzo politico - amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
3. La Giunta delibera con l'intervento di almeno tre dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Alle sedute possono partecipare senza diritto di voto e su specifica determinazione del Sindaco: i responsabili di servizi od uffici; i consiglieri comunali; esperti e consulenti esterni.

Art. 17 – Dimissioni, decadenza e revoca degli assessori.

1. Le dimissioni non possono essere ritirate e sono irrevocabili.
2. I componenti della Giunta decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
3. La revoca degli assessori è demandata alla valutazione discrezionale del Sindaco.
4. Il Sindaco provvede alla sostituzione dei componenti della Giunta dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, entro trenta giorni dalle dimissioni o dalla cessazione e dà comunicazione al Consiglio della avvenuta sostituzione di uno o più assessori.

Art. 18 - Mozione di sfiducia.

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza calcolare il sindaco, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 19 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta.

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate e modificate.

Art. 20 - Pubblicazione delle deliberazioni.

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono pubblicate secondo le disposizioni di legge.

CAPO IV - IL SINDACO**Art. 21- Sindaco organo istituzionale.**

1. Il Sindaco, capo del governo locale, ha la rappresentanza generale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta con i poteri attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti, sovrintende all'attività ed all'organizzazione del Comune con potestà di emanare direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo.
2. Esercita funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa dell'Ente. Svolge funzioni di direzione generale dell'attività di governo e di proposta della Giunta.
3. Esercita tutte le funzioni in relazione alla propria competenza previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Spetta al Sindaco la rappresentanza legale del comune in giudizio, cui provvede su conforme deliberazione della Giunta mediante conferimento di incarico a professionisti di fiducia, esperti nel settore.
5. Fermo quanto previsto nei precedenti commi, spetta in ogni caso al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale e rappresentante della comunità locale:
 - a) nominare la Giunta distribuendo gli affari tra i componenti della medesima, vigilare sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore;
 - b) stabilire gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
 - c) impartire, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adottare i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applicare al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative previste dalla legge;

- d) rilasciare attestati di notorietà pubblica;
 - e) coordinare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli edifici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
 - f) provvedere a nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fatta salva la competenza del Consiglio Comunale per la nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni espressamente riservata al Consiglio stesso, dalla Legge;
 - g) nominare i responsabili degli uffici, attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna secondo la modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 110 del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.
 - h) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
 - i) concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
 - l) adottare tutti gli atti ed i provvedimenti di natura discrezionale, non collegiali o gestionali, che lo statuto non abbia esplicitamente attribuito ai dirigenti, al Segretario o ai responsabili dei servizi.
6. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data di insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Art. 22 - Surrogazione del consiglio per le nomine.

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine fissato dalla legge, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 23 - Potere di ordinanza del Sindaco.

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal sindaco quale rappresentante della comunità locale.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2, prima parte, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero intercorsi.

Art. 24 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale del governo.

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché

d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli edifici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti

Art. 25 - Deleghe del Sindaco

1. Al vice sindaco, spetta surrogare il Sindaco, assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione sia quale ufficiale di Governo.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione del documento di nomina.
3. Il Sindaco, ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni di amministrazione ordinate per gruppi di materie.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Il Sindaco, qualora sussistano particolari esigenze, può delegare, senza potere di firma, ad uno o più consiglieri la trattazione di determinati argomenti o la cura di alcuni settori di interventi, con obbligo degli stessi di riferirne al Sindaco stesso.
6. I consiglieri delegati possono partecipare alle sedute della giunta su invito del Sindaco senza tuttavia disporre del diritto di voto.
7. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, la delega per la sottoscrizione degli atti spettantigli quale ufficiale di governo, con esclusione delle ordinanze di cui al precedente art. 23, comma 3, al Segretario ed ai funzionari comunali.
8. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco ed agli altri assessori e ai consiglieri comunali a norma del precedente comma 5, deve essere data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla delega, agli organi previsti dalla legge, nonché adeguata informazione ai cittadini

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - CRITERI DIRETTIVI

Art. 26 - Partecipazione popolare.

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione popolare all'attività politico amministrativa, economica e sociale della Comunità, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Nel quadro delle proprie attribuzioni, nelle forme indicate dal regolamento il Comune assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.
3. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di interesse individuale. Ferme le ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto di presentare scritti e memorie che saranno valutati, e a cui sarà data risposta, dal responsabile di servizio entro 15 giorni dal ricevimento.
4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

Art. 27 - Albo delle associazioni.

1. Per i fini di cui al precedente articolo è istituito l'Albo comunale delle Associazioni.
2. All'Albo possono essere iscritte, su richiesta, con deliberazione della Giunta Comunale, le Associazioni ed altre forme associative legalmente costituite che nel proprio statuto assicurino la rispondenza dei propri fini con quelli perseguiti dal Comune così come definiti dal precedente articolo 2.
3. Le Associazioni iscritte all'Albo, a richiesta, vengono consultate nelle materie attinenti le finalità o scopi sociali da esse perseguiti; esse possono altresì:
 - ottenere forme di incentivazione e sostegno dal Comune per l'attività svolta;
 - accedere alle strutture, ai beni e ai servizi comunali;
 - ottenere di partecipare, su specifici argomenti di competenza e previa richiesta, ai lavori delle commissioni consiliari.
4. La perdita dei requisiti comporta la cancellazione dall'Albo.

CAPO II - RIUNIONI E ASSEMBLEE**Art. 28 - Riunioni ed Assemblee.**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, ricreative e sportive.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali che si riconoscano nei principi della Costituzione repubblicana e ne facciano richiesta, le strutture e gli spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo. Anche per le assemblee disposte dall'Amministrazione Comunale deve essere fissato il limite di spesa a carico del Comune.
4. L'Amministrazione Comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale, a livello di una o più frazioni:
 - a) per la formazione di comitati e commissioni;
 - b) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni su materie di loro interesse e con particolare riguardo all'organizzazione dei servizi.
5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dalla Giunta Comunale.
6. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale.
7. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata chiesta da altri a proprie spese.

CAPO III - INIZIATIVE POPOLARI**Art. 29 – Proposte.**

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare e giuntale e per le modifiche statutarie.
2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno 200 elettori iscritti nelle liste del Comune, con l'indicazione della loro qualificazione e delle loro generalità. Qualora le proposte riguardino modificazioni statutarie, devono essere sottoscritte da almeno 400 elettori.
3. Le proposte sono ricevute dalla Giunta o dal Consiglio che delibera su di esse entro due mesi dal ricevimento.

Art. 30 – Istanze, interrogazioni e petizioni

1. I cittadini, singoli e in forma collettiva, e gli organismi associativi possono rivolgere istanze, petizioni e interrogazioni per chiedere provvedimenti, esporre comuni necessità sui problemi di rilevanza comunale o chiedere ragioni su comportamenti od aspetti dell'attività amministrativa.
2. Alle istanze e interrogazioni viene data risposta scritta entro quarantacinque giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio.
3. Le petizioni, a seconda delle materie di competenza, sono ricevute dal Consiglio e dalla Giunta che provvedono a deliberare nel merito entro due mesi. Devono essere sottoscritte da non meno di 200 elettori iscritti nelle liste del Comune, con l'indicazione della loro qualificazione e delle loro generalità.
4. La sottoscrizione del prestatore della petizione o della proposta deve essere autenticata ai sensi della normativa vigente in materia elettorale.

Art. 31 - Referendum consultivo.

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il referendum consultivo sulle materie di competenza del Consiglio Comunale con esclusione di quelle riguardanti l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e delle tariffe, attività amministrative vincolate da

leggi regionali o statali o su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

2. Il referendum può essere promosso con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. In tal caso il Sindaco provvede alla indizione del referendum nei successivi tre mesi e comunque non in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi.

4. La indizione è fatta quando la richiesta di referendum è formulata, con sottoscrizione autenticata, da almeno il 20% dei cittadini aventi diritto al voto in sede di elezione del Consiglio Comunale in carica al momento della richiesta, con esclusione degli elettori residenti all'estero: entro due mesi dal deposito delle firme autentiche nel numero minimo richiesto, deposito da effettuarsi entro quattro mesi dalla comunicazione obbligatoria al Comune di avvio dell'iniziativa referendaria, il Consiglio Comunale si esprimerà, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, sulla ammissibilità del referendum purché non in contrasto con il precedente 1° comma.

5. La richiesta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione, esposti in termini chiari ed intelligibili.

6. Il Sindaco procederà alla indizione del referendum entro due mesi dalla esecutività della deliberazione consiliare di cui al 4° comma.

7. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

8. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei risultati. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

9. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva, con apertura ininterrotta dei seggi per 12 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione.

10. La pubblicità della consultazione, effettuata mediante specifica comunicazione inviata a tutte le famiglie almeno 20 giorni prima della adeguata consultazione sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali.

11. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

12. La consultazione è valida se ha partecipato al voto almeno il 50% degli aventi diritto.

13. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia ottenuto il voto favorevole da parte della maggioranza dei partecipanti al voto. In tal caso il Sindaco propone al Consiglio Comunale, entro due mesi dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 32 - Azione popolare.

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico del Comune se, ordinata dal giudice l'integrazione del contraddittorio, la Giunta comunale ha deliberato la costituzione in giudizio.

Art. 33 - Pubblicità degli atti amministrativi.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art. 34 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini.

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

2. Il regolamento inoltre:

a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;

- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione.

Art. 35 - Il difensore civico. Istituzione - attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso le Amministrazioni Comunali, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti, di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima riunione dell'organo competente.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
8. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, all'Amministrazione Comunale, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
9. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella sessione primaverile e resa pubblica.
10. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 36 – Nomina.

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo due votazioni nella medesima seduta nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.
3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione il Consiglio Comunale deve essere convocato entro 60 giorni dall'ultima data di approvazione dello Statuto del Comune.
4. Il Consiglio Comunale ha la facoltà di eleggere direttamente il Difensore civico oppure di avvalersi, mediante convenzione, del difensore civico nominato dalla Regione, dalla Provincia o in accordo con altri Comuni.

Art. 37 – Requisiti.

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
 - c) i membri del Comitato Provinciale di Controllo sugli atti dei Comuni;
 - d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune;
 - e) i candidati alle elezioni dei rispettivi Consigli Comunali in carica.
3. La carica di Difensore Civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo e subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

Art. 38 - Durata in carica, decadenza e revoca.

1. Il Difensore civico dura in carica quattro anni, non coincidenti con la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto e può essere riconfermato una sola volta.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dall'art. 36 del presente Statuto.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale e con la stessa maggioranza prevista per la nomina.

Art. 39 - Sede e dotazione organica.

1. L'amministrazione comunale assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del difensore civico.
2. Al difensore civico compete un'indennità di carica determinata dal consiglio comunale all'atto della nomina. Saranno inoltre rimborsate eventuali spese adeguatamente documentate.

Art. 40 - Rapporti con gli organi comunali.

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne hanno provocato l'azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende oggetto del suo intervento.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I - SERVIZI

Art. 41- Svolgimento dell'azione amministrativa.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure, svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei settori sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

Art. 42 - Servizi pubblici comunali.

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 43 - Gestione diretta dei servizi pubblici.

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1 ottobre 1986, n. 902.

Art. 44 - Azienda speciale.

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto della legge e del presente Statuto, approva gli atti costitutivi di aziende speciali, che possono essere preposte a più servizi.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai propri regolamenti che vengono approvati dal Consiglio Comunale nel loro testo integrale ed in ogni loro successiva variazione.
3. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. Sono fondamentali i seguenti atti:
 - a) il piano – programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 - b) i bilanci economici di previsione pluriennale e d annuale;
 - c) il conto consuntivo;
 - d) il bilancio di esercizio.

Art. 45 – Istituzione.

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi a carattere sociale e culturale costituisce con atto motivato le istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento.
2. In particolare il regolamento disciplina la dotazione organica e di personale, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Direttore dirige l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.
4. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 46 - Nomina e revoca degli organi di aziende e istituzioni.

1. I componenti del consiglio di Amministrazione e il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio. Il Sindaco con provvedimento motivato provvede altresì alla loro revoca.
2. Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico o mediante conferimento incarico.

Art. 47 - Società per azioni.

1. Per la costituzione o partecipazione di società per azioni o a responsabilità limitata si fa riferimento alle norme vigenti.

CAPO II - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**Art. 48 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni.**

1. Il Comune, per un più efficace e coordinato svolgimento dei servizi e delle funzioni, sviluppa rapporti con altri comuni e province, allo scopo di promuovere forme associate più appropriate per la gestione dei servizi e delle funzioni stesse.

Art. 49 – Convenzioni.

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e/o Province, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 50 – Consorzi.

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e/o Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente Statuto e dalla Legge.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 51 - Accordi di programma.

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267, dall'art. 19 della L. R. 7/2000 e del presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE****Art. 52 - Principi e criteri direttivi.**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata, secondo criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione, al rispetto dei principi della professionalità e della responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi comunali elettivi.

2. Gli organi comunali elettivi individuano gli obiettivi prioritari dell' Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
3. L' azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all' estensione dell' area e dell' ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini.
4. L' ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa fondata sulla direzione per obiettivi, attuata mediante il concorso partecipato di amministratori elettivi e responsabili di servizi.
5. A tal fine il Comune assume come metodi la formazione e la valorizzazione del personale dipendente, e l' adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati.

Art. 53 - Organizzazione degli uffici.

1. L' ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
2. La pianta organica stabilisce le dotazioni di personale articolandole nelle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti ed ai programmi dell' Ente.
3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.
4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell' Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto ai parametri di efficienza e funzionalità, la dotazione di personale prevista per ciascuna struttura dell' organizzazione comunale e' suscettibile di adeguamento e di redistribuzione nell' ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previsti dalla pianta organica.
5. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto e' preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle stesse.
6. Ad ogni funzionario responsabile deve essere garantita l' autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
7. Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano di norma attraverso il responsabile delle stesse.
8. Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il funzionario responsabile del perseguimento degli obiettivi a cui compete la complessiva conduzione dell'attività ed al quale sono attribuiti i poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti la stessa. Anche i soggetti che per l' Ente svolgono funzioni ed attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata devono collaborare, secondo la rispettiva competenza, al migliore perseguimento dell' obiettivo al centro di imputazione.
9. Ove si ritenga opportuno e necessario per l' esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza all' interno delle unità organizzative possono essere costituiti gruppi di studio, di ricerca o di lavoro per progetti o programmi determinati, attribuendo al personale mansioni o attività nel rispetto della competenza professionale, anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale di inquadramento. Ugualmente può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che, comunque, riguardino più unità organizzative.

Art. 54 - L'attività gestionale e gli atti di gestione.

1. La gestione amministrativa del Comune consiste nell' istruzione, predisposizione ed esecuzione di atti deliberativi e di provvedimenti amministrativi, sulla base degli indirizzi provenienti dagli organi elettivi, nonché la gestione del personale, l' ordinario funzionamento degli uffici e dei servizi, la conservazione e l' utilizzo dei beni nel rispetto delle direttive e procedure.
2. Gli atti di gestione sono:

- a) gli atti di ordinaria amministrazione di uffici e servizi; essi comprendono tutti gli atti discrezionali, a rilevanza interna, di utilizzazione delle risorse umane e materiali;
 - b) gli atti ad emanazione dovuta ed a contenuto vincolato, compresi quelli caratterizzati da mera discrezionalità tecnica, che non siano attribuiti alla Giunta od al Sindaco;
 - c) gli atti meramente esecutivi di deliberazioni, cioè gli atti a rilevanza esterna, che attuano deliberazioni senza comportare modificazione di alcuno degli elementi essenziali di esse, ne' alcun impegno di spesa
 - d) le certificazioni e le attestazioni relative ad atti e fatti inerenti alle funzioni rispettivamente attribuite.
3. I funzionari ed i responsabili dei servizi propongono agli amministratori elettivi ed al Segretario, di propria iniziativa, soluzioni organizzative e procedure per la più corretta, efficiente ed efficace gestione del Comune.

Art. 55 - Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento del personale:
 - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - b) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
 - c) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari.
2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.
3. La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.
4. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

Art. 56 - Responsabili di Settore.

1. Viene definito responsabile di settore il dipendente che sia capo di una unità operativa complessa di massima dimensione.
2. Ai responsabili di settore spettano 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 di governo dell'ente. 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 quelli previsti dall'art. 107 del D. L.vo n. 267/2000
3. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di eventuali qualifiche dirigenziali o 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 richiesti dalla qualifica da ricoprire.
4. Al responsabile del settore interessato deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta o del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 267/2000; qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata al responsabile di ragioneria va chiesto il parere di regolarità contabile.
5. Ciascun soggetto risponderà del parere espresso in relazione alle proprie competenze e nell'ambito di autonomia allo stesso assegnato.

Art. 57 - Il messo comunale.

1. Il Comune ha uno o più messi nominati dalla Giunta Comunale, che hanno potere di notificare gli atti esclusivamente nel territorio comunale.
2. Il messo è autorizzato a notificare gli atti dell'Amministrazione per i quali non siano prescritte speciali formalità; può notificare anche atti di altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, previo il pagamento di un rimborso spese a favore del Comune che, qualora non fosse già quantificato dalla Legge, verrà quantificato dalla Giunta Comunale.
3. I referti del messo fanno fede fino a querela di falso.

4. Qualora il Comune facesse parte di un Consorzio o fosse convenzionato con altri Enti, il messo è autorizzato a notificare senza le spese di cui al comma 2°, gli atti del Consorzio o della convenzione.

Art. 58 - Collaborazione esterna.

1. Il Regolamento dei contratti può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:
 - a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto;
 - d) la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando, per comprovati motivi, questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 59- Direttore Generale.

1. Qualora il Sindaco intenda avvalersi di un Direttore Generale può provvedervi con le modalità previste dall'art. 108 comma 3 del D. L.vo 267/2000 o in alternativa conferendo le relative funzioni al Segretario Generale.
2. Il Direttore Generale è responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnatigli dal Sindaco e comunque risponde in prima persona della realizzazione del programma politico - amministrativo dell'Amministrazione secondo i modi ed i tempi fissati dal Sindaco. A tal fine al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di settore e di servizio.
3. Può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato di chi l'ha conferito.
4. Le competenze del Direttore Generale, previste dall'art. 108 del D. L.vo 267/2000 saranno specificatamente individuate dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO II - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

ART. 60 - Norme applicabili.

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione Comunale sono disciplinati dalle disposizioni contenute del D.Lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni nonché dalle altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni.
2. Per i dipendenti comunali oltre alle vigenti norme in materia di responsabilità civile amministrativa, penale e contabile si applicano l'art. 2106 del Codice Civile e l'art. 7 commi primo, quinto e ottavo, della legge 20 maggio 1970, n. 300.
3. Per i procedimenti disciplinari si applicano le norme previste dal citato decreto legislativo. L'Amministrazione Comunale persegue l'obiettivo di aderire ad iniziative tese ad istituire, mediante convenzione con altre amministrazioni, un unico collegio arbitrale.

CAPO III - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 61- Stato giuridico e trattamento economico.

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

Art. 62 - Funzioni del Segretario.

1. Il Segretario, nel rispetto degli atti di indirizzo degli organi elettivi e delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
 - d) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il responsabile di ciascun settore provveda ad assegnare a sé, o ad

altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale;

e) emana circolari e direttive di applicazione dello statuto e dei regolamenti.

2. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne cura la verbalizzazione.

Art. 63 - Vice segretario.

1. Il Comune ha un vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO VI RESPONSABILITA'

Art. 64 - Accertamento della responsabilità.

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del settore che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 65 - Responsabilità verso i terzi.

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1°, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 66 - Responsabilità dei contabili.

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 67 - Prescrizione dell'azione di responsabilità.

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

Art. 68 - Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni.

1. Il responsabile del settore interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 49 e 151 del d. L.vo 267/2000.

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'**Art. 69 - Ordinamento.**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 70 - Attività finanziaria del comune.

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Art. 71 - Amministrazione dei beni comunali.

1. I beni di proprietà del comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.
3. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge e del regolamento di contabilità.
4. L'impianto, la tenuta e l'approvazione degli inventari sono affidati al responsabile di ragioneria che si avvale della collaborazione degli altri responsabili di servizio e dei consegnatari dei beni.
5. Il responsabile di ragioneria incaricato della tenuta dei beni ha l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.
6. La Giunta comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, fatta salva la competenza consiliare di cui all'art. 42, comma 2, lett. l) del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267..

Art. 72 - Contabilità comunale - il bilancio.

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del settore finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi del comma 4, art. 151, del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267

Art. 73 – Contabilità comunale - il conto consuntivo.

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori di cui all'art. 75 del presente statuto.

Art. 74 - Attività contrattuale.

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La deliberazione deve indicare:
 - a) il fine che in contratto si 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 dello Stato e le regioni che ne sono alla base.
4. La deliberazione di autorizzazione a contrarre può essere assunta dalla Giunta Comunale contestualmente all'approvazione del Piano Risorse Obiettivi.

Art. 75 - Revisione economico-finanziaria.

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 234 del D. L.vo 18.08.2000 n. 267.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.
3. Il collegio dei revisori 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3 il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Consiglio Comunale può affidare al Collegio dei Revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

Art. 76 – Tesoreria.

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché dalla apposita convenzione.

Art. 77 - Controllo economico della gestione.

1. I responsabili dei settori eseguono semestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.
3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige semestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.
4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e nei termini di cui all'art. 1 bis del D.L. 1 luglio 1986, n. 318, convertito nella legge 9 agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Art. 78 - Controllo di gestione.

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal titolo III, capo IV della parte II del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267, avvalendosi anche di procedure semplificate ed utilizzando metodologie, personale e strumenti in convenzione con altri enti locali.

TITOLO VIII - RAPPORTI CON ALTRI ENTI**Art. 79 - Partecipazione alla programmazione.**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica e territoriale della Regione e di altri Enti, secondo le disposizioni di legge.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio ed alle procedure previste dalla legge.

Art. 80 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.

1. Il Comune può esercitare l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Art. 81 - Delega di funzioni.

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana o altri Enti sovracomunali, l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**Art. 82 - Modificazione e abrogazione dello Statuto.**

1. Ogni modifica dello statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto e sarà approvata con le modalità previste per la adozione dello stesso.
3. Una iniziativa di revisione o abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso, salvo i casi obbligatori per legge.

Art. 83 - Adozione dei regolamenti.

1. I regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto saranno adottati, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dal Consiglio Comunale, fatti salvi i casi in cui la legge o il presente statuto attribuisce direttamente la competenza alla Giunta Comunale.

Art. 84 - Entrata in vigore dei regolamenti.

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al presente statuto, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto in quanto con esso compatibili.

Art. 85 - Entrata in vigore dello statuto.

1. L'entrata in vigore e la pubblicazione del presente statuto nonché delle modifiche ed integrazioni sono regolate dall'art. 6, comma 5, del D. Lvo 18 agosto 2000, n. 267.

Nota

IL TESTO TIENE CONTO DELLE MODIFICHE INTRODOTTE CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 60 DEL 07.06.2001 RAVVISATA PRIVA DI VIZI DI LEGITTIMITA' DAL CO.RE.CO. CON PROVVEDIMENTO PROT. 27216-29535/n. 3833 Reg. Co.Re.Co., AVUTO RIGUARDO DELLE MODIFICHE APPORTATE CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 85 DEL 04.09.2001 RAVVISATA PRIVA DI VIZI DI LEGITTIMITA' DAL CO.RE.CO. CON PROVVEDIMENTO PROT. 29383/n. 3834 Reg. Co.Re.Co.