COMUNE DI CAMPAGNOLA EMILIA

STATUTO

Delibera n. 23 del 26/4/2004.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART.1

COMUNE DI CAMPAGNOLA EMILIA

1. Il Comune di Campagnola Emilia è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Si riconosce nei valori democratici difesi e riconquistati con la Resistenza.

3. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle Leggi Statali e Regionali.

ART. 2

TERRITORIO - SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dagli agglomerati, storicamente riconosciuti dalla comunità, di Ponte Vettigano e di Cognento.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 24,76 confinante con i Comuni di Novellara, Rio Saliceto, Correggio, Reggiolo e Fabbrico.

3. Capoluogo del Comune è l'abitato ove si trova la sede comunale.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione degli agglomerati o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 3

ALBO PRETORIO

1. Nella sede comunale è individuato apposito spazio, facilmente accessibile, destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al I° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART.4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, possono essere autorizzati dalla Giunta Comunale soltanto ove sussista un pubblico interesse. Il gonfalone si può esibire nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato.

ART.5

F I N A L I T A'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico.
Riconosce nella famiglia uno degli elementi fondamentali della società civile e luogo di formazione e crescita della personalità dell'individuo. Garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Informa i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 6

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA QUALITA' DELLA VITA

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze e nel rispetto delle leggi della Repubblica, concorre a garantire il diritto alla salute, riconosce il valore e la pari dignità di ogni essere umano per la tutela della sua vita, indipendentemente dalle condizioni fisiche, psichiche e sociali.

2. Assicura agli anziani non autosufficienti, attraverso la propria struttura protetta, un qualificato servizio di assistenza tutelare, di confort abitativo, di assistenza sanitaria di base e riabilitativa.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Concorre a garantire la tutela della maternità e dell'infanzia attraverso servizi che hanno l'obiettivo di armonizzare le esigenze del bambino, come soggetto portatore di diritti propri, con i bisogni della famiglia.

4. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento alle vecchie e nuove emarginazioni ed ai soggetti più deboli.

5. Per tali scopi, l'accesso alle strutture ed ai servizi, è consentito alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni che abbiano finalità concorrenti.

ART. 7

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico e artistico ed adotta ogni utile iniziativa per arricchirlo, garantendone il godimento da parte della collettività.

ART. 8

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

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

2. Il Comune, al fine di rendere effettivo il diritto di ogni persona di accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, in collaborazione con gli altri Enti preposti, promuove progetti e programmi volti alla qualificazione e creazione di un sistema formativo integrato.

3. Tramite il servizio di biblioteca, promuove l'educazione permanente degli adulti, consente la promozione della lettura sin dalla prima infanzia, anche e soprattutto in collaborazione con gli organismi scolastici del territorio; favorisce la fruizione di strumenti atti a soddisfare bisogni di informazione e conoscenza.

4. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

5. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, consentendone l'accesso agli organismi sopra indicati, ai sensi dell'art. 10, comma 3°, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 9

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Adotta idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare al verificarsi di pubbliche calamità.

5. Avvalendosi dei Funzionari preposti esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia.

ART. 1O

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria e dell'agricoltura; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo.

ART. 11

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre al conseguimento degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 12

PARI OPPORTUNITA'

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Comune adotta azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna.

2. Il Comune promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali propri e degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO II

ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 13

STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso si conformano i regolamenti e l'attività amministrativa.

2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della comunità locale.

3. Le deliberazioni di modifica dello Statuto sono approvate in conformità dell'art.6, comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n.267, dandone pubblicità secondo le prescrizioni del regolamento.

4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto è presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale: la delibera abrogativa produce effetti dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 14

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto, divenuta esecutiva la delibera che lo approva, è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce, ne attesta l'entrata in vigore.

ART. 15

R E G O L A M E N T I

1. Il Comune emana regolamenti:

a) sulla propria organizzazione;

b) per le materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
d) nelle materie in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva previste dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa della Comunità Europea.

3. Nelle altre materie i Regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria e delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale e ai cittadini, ai sensi dell'art. 48 del presente Statuto.

5. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale nelle materie di propria competenza.

6. I regolamenti, divenuta esecutiva la delibera che li approva**,** sono ripubblicati per 15 giorni all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

ART. 16

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Spetta al Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, deliberare l'adeguamento dello Statuto e dei Regolamenti di competenza ad ogni nuova disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea.

ART. 17

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, con atto motivato, le ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli artt. 50, comma 5 e 54, comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, aventi efficacia limitata al tempo in cui ne permane la necessità.

2. Le ordinanze di cui al precedente comma sono pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni. Quando le ordinanze hanno carattere individuale sono notificate ai destinatari.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 18

FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.

2. Nell'ambito delle proprie funzioni, compete al Segretario emanare circolari e direttive d'applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART.19

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. Le norme relative alla elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

ART. 20

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a sei sedute consiliari consecutive, decadono dalla carica.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, su iniziativa del Sindaco e di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, che ha diritto a far valere cause giustificative sorrette da documentazione idonea.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale ed a presentare, secondo le modalità di apposito regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, la dichiarazione dei redditi posseduti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 21

POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale.

2. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Ha diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, cui il Sindaco e gli assessori da Esso delegati rispondono entro trenta giorni.

4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi indicati dalla legge.

ART. 22

DIMISSIONI, SURROGAZIONI E SUPPLENZE DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse 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, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

2. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art.59 del D.Lgs. 18.08.200 n.267, il Consiglio Comunale, 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 a norma del comma 2.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 23

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione.

2. Esercita le potestà e 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.

3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

ART. 24

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la presidenza dei lavori, la formulazione dell'ordine del giorno e la fissazione della data dell'adunanza, sentiti gli Assessori e i Capigruppo, secondo le norme del Regolamento.

2. In caso di assenza del Sindaco le funzioni sono svolte dal Vice Sindaco.

3. In mancanza di entrambi la presidenza della seduta è assunta dall'assessore consigliere secondo l'ordine di anzianità determinato dal comma 3 dell'art.34. Al fine di poter assumere l'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale, sia il Vice sindaco che l'assessore devono essere anche consiglieri comunali.

4. Nel caso nessun assessore è consigliere la presidenza del Consiglio è assunta dal consigliere anziano individuato ai sensi dell'art.40 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

5. Nel caso di dimissioni del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

6. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

7. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.42, comma 2° lett.b) del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

8. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

9. Le riunioni in sessione straordinaria devono avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente e nel relativo ordine del giorno devono essere inserite le questioni richieste.

10. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato almeno cinque giorni prima per le sessioni ordinarie e almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie da quello fissato per l'adunanza. Il computo dei giorni non comprende quello della seduta.

11. In 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.

12. Il Regolamento, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art.76 inerente l'approvazione del bilancio, indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

13. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce in senso diverso.

ART. 25

PRIMA ADUNANZA

1. Gli adempimenti previsti al comma 1 dell'articolo precedente nella prima convocazione dopo le elezioni sono assolte dal Sindaco neo-eletto.

2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto su informazione del Segretario Comunale.

3. Il Consiglio nella prima seduta provvede nell'ordine:
- alla convalida degli eletti ed alle eventuali surroghe;
- a ricevere il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
- a ricevere dal Sindaco comunicazione di designazione dei Capigruppo;
- a ricevere dal Sindaco la comunicazione dei componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco;

ART. 26

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relativa alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

mandato.

2. Le linee programmatiche, prima della presentazione in Consiglio, vengono inviate ai Consiglieri per eventuali proposte di integrazioni o modifiche da presentare entro il termine perentorio di trenta giorni dal ricevimento delle linee stesse**.**

3. Decorsi i termini di cui al comma 2, il Sindaco esamina le eventuali proposte pervenute e, sentita la Giunta, presenta nel termine di cui al comma 1 al Consiglio le linee programmatiche.

4. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art.193 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, il Consiglio Comunale verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

5. Il Sindaco, sentita la Giunta, può presentare al Consiglio modifiche alle linee programmatiche, in conseguenza di particolari esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato**.**

ART. 27

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento. Essi eleggono i Capigruppo e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 28

INDIRIZZI PER LA NOMINA

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, entro venticinque giorni dall'insediamento ov-vero entro trenta giorni prima della scadenza del precedente incarico.

ART. 29

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno Commissioni permanenti.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, responsabili di servizio e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto a parteciparvi ogni qualvolta lo ritengano opportuno, senza diritto di voto.

5. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio di atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

ART. 30

COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può nominare nel suo seno Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.

ART. 31

COMMISSIONE DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può, altresì, istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Le Commissioni di indagine sono istituite dal Consiglio Comunale al proprio interno a maggioranza assoluta dei propri membri.

2. Delle Commissioni fanno parte un rappresentante di ogni gruppo consiliare presente nel Consiglio Comunale, designato dai rispettivi capigruppo. Non possono essere membri delle Commissioni il Sindaco e gli Assessori.

3. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore della commissione, precisato l'ambito di inchiesta di cui la commissione è incaricata, nonché i termini per concludere e riferire al Consiglio con apposita relazione. Con lo stesso atto può essere nominato il segretario della commissione scelto tra i dipendenti del Comune.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal Regolamento.

5. I membri della commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali, agli atti, ai documenti, concernenti l'ambito dell'indagine.

ART. 32

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative alla organizzazione e al funzionamento del Consi-glio e delle Commissioni Comunali, sono contenute in un Regolamento approvato a

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 33

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di 3 (tre) Assessori sino ad un numero massimo di 6 (sei) Assessori.

2. Il Sindaco nomina gli assessori, decidendone il numero esatto, anche al di fuori del Consiglio Comunale, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente ed in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori di cui al secondo comma sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare. Partecipano alle sedute del Consiglio con funzioni di relazione e diritto di intervento. Detta partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

ART. 34

NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni.

2. Il documento di nomina della Giunta Comunale contiene la ripartizione degli incarichi tra i singoli componenti.

3. L'ordine di iscrizione nel documento determina l'anzianità degli assessori.

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini sino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

ART. 35

DURATA IN CARICA - SURROGAZIONI - DECADENZA

1. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. In caso di impedimento permanente, di rimozione, di decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e Consiglio. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono assunte dal ViceSindaco.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dando comunicazione motivata al Consiglio del provvedimento di revoca, che dovrà essere comunicato altresì all'interessato. Nella stessa seduta consiliare il Sindaco dà comunicazione della nomina del nuovo assessore.

4. Le dimissioni dei singoli assessori, presentate per iscritto al Sindaco, si intendono irrevocabili.

5. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco assume provvisoriamente le funzioni dell'assessore cessato dalla carica o ne dispone l'assunzione provvisoria da parte di altro assessore. Procede quindi a nominare l'assessore che surroga quello cessato dalla carica, dandone comunicazione al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva all'evento che ha determinato la cessazione.

6. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco ne assume direttamente le funzioni o incarica di esse altro Assessore.

ART. 36

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinnanzi al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata il Consiglio sarà sciolto e sarà nominato un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

5. La mozione è presentata al Segretario comunale per la successiva comunicazione al Sindaco ed è acquisita immediatamente al protocollo comunale; da tale acquisizione decorrono i termini per la convocazione del Consiglio Comunale.

6. Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio Comunale; se non vi provvede nel termine indicato al comma 4 il Segretario Comunale riferisce al Prefetto, che provvede previa diffida.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.

8. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione. La partecipazione al voto degli assessori è limitata a quelli facenti parte del Consiglio.

9. Se la mozione è accolta il Segretario informa immediatamente il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina del Commissario.

ART. 37

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune. Ad essa compete l'adozione di tutti gli atti che ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale - se nominato - o ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali.

3. La Giunta nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

- propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

- approva i progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici;

- prende atto del certificato di regolare esecuzione e del collaudo delle opere pubbliche;

- propone linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

- prende atto dei provvedimenti di assunzione, cessazione e disciplinari del personale comunale;

- propone al Consiglio criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

- approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- approva il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. La Giunta nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali del Comune;

- fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.

ART. 38

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

2. La Giunta provvede con propria deliberazione a definire lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

3. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti con funzioni consultive i Responsabili degli Uffici e dei Servizi. Possono inoltre essere invitati alle riunioni della Giunta i componenti dell'organo di revisione.

CAPO IV

LE DELIBERAZIONI

ART. 39

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese. Sono da assumere

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avviene attraverso i Responsabili degli Uffici e dei Servizi. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che l'organo è chiamato ad approvare. Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore che in tale modo se ne assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.

4. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.

5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità ed è sostituito, in via temporanea, da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

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

CAPO V

I L S I N D A C O

ART. 40

F U N Z I O N I

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di sovraintendenza e di Amministrazione.

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica. Presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente al Costituzione Italiana.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 41

A T T R I B U Z I O N I

1. Il Sindaco quale organo di Amministrazione:

- ha la rappresentanza generale della Amministrazione Comunale e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta;

- ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politica-amministrativa del Comune;

- coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori;

- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- conclude accordi con i soggetti interessati, nelle materie, nei termini e modi previsti dalla legge, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

- convoca i comizi per i referendum;

- promuove iniziative atte ad assicurare che gli uffici comunali svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- sovraintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti;

- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;

- coordina, nell'ambito della disciplina regionale, e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

- nomina Commissioni per selezioni e concorsi pubblici, su proposta del Responsabile del Servizio interessato;

- nomina Commissioni di gara per l'appalto dei servizi ed opere pubbliche su proposta del Responsabile del Servizio interessato;

- adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti non attribuiti ad altro organo;

- nomina e revoca, in conformità alla legge ed ai regolamenti, il Segretario Comunale ed eventualmente il Direttore Generale;

- stipula in rappresentanza dell'Ente le Convenzioni tra Comuni,

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Comune e Province;

- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. **28**, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Aziende ed Istituzioni;

- nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 nonché dal regolamento di organizzazione;

- nomina i messi notificatori.

2. Quale titolare di attribuzioni di vigilanza:

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

- promuove indagini e verifiche amministrative sulla attività del Comune;

- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

3. Quale titolare di attribuzioni organizzatorie:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede, ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione entro 20 gg. dalla richiesta;

- esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

- dispone la convocazione della Giunta e fissa gli argomenti da trattare, sulla base delle proposte presentate dai singoli Assessori;

- può delegare le sue competenze ed attribuzioni ai singoli Assessori.

ART. 42

V I C E S I N D A C O

1. Il Vice Sindaco è il componente della Giunta designato a tale carica nel documento di nomina della Giunta che svolge le funzioni vicarie sia in caso di assenza, impedimento o sospensione, sia in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco fino alla elezione del nuovo Consiglio.

2. Tali funzioni vicarie in assenza anche del Vice Sindaco sono svolte dai rimanenti assessori secondo l'ordine di anzianità determinato dal comma 3 dell’art. 34.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TIT. IV

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 43

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce nell'associazionismo, nelle organizzazioni sindacali e nel volontariato, operanti sul territorio comunale, una grande risorsa per lo sviluppo della collettività, ne promuove la valorizzazione, assicura la loro partecipazione alla formazione degli atti generali che incidono o possono produrre effetti sull'attività degli stessi.

2. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali, quali asilo nido, casa protetta, impianti sportivi, biblioteca comunale e simili.

3. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del Regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

4. I Comitati di gestione, su richiesta del Consiglio Comunale, riferiscono ad esso della loro attività.

ART. 44

C O N S U L T A Z I O N I

1. Il Comune, in materia di esclusiva competenza locale e di rilevante interesse, promuove la consultazione della cittadinanza o di parte di essa, delle organizzazioni e di ogni altra formazione economica o sociale. La consultazione può essere attivata anche su specifiche richieste degli interessati.

2. La consultazione può essere effettuata mediante assemblee pubbliche, o con l'invio di questionari con i quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni e pareri.

3. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Per determinate materie, il Comune istituisce apposite Commissioni Consultive. Il regolamento ne individua le materie, il numero, la composizione, i compiti ed il funzionamento.

ART. 45

P E T I Z I O N I

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare l'intervento della Amministrazione su questioni di interesse generale e per esporre comuni necessità.

2. Le petizioni sono sottoscritte da almeno 60 (sessanta) elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune e presentate al Sindaco che ne dispone l'inoltro all'organo competente ad esaminarli, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento.

3. Entro il termine massimo di giorni novanta, la procedura si chiude con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

ART. 46

I S T A N Z E

1. Le istanze sono dirette a conoscere le ragioni del comportamento dell'Amministrazione su specifici aspetti della sua attività.

2. Sono presentate per iscritto al Sindaco da cittadini residenti, singoli ed associati.

3. La risposta all'istanza è fornita entro il termine di giorni trenta secondo le forme e con le modalità previste nel regolamento.

ART. 47

P R O P O S T E

1. Le proposte sono dirette a richiedere l'adozione di determinati atti amministrativi ai competenti organi comunali.

2. Sono presentate al Sindaco per iscritto, in forma esclusivamente collettiva e sono sottoscritte da almeno 200 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. Il Sindaco trasmette, entro i successivi trenta giorni, la proposta all'organo competente, corredata dei prescritti pareri, nonché dell'attestazione di copertura finanziaria.

4. L'organo competente sente i proponenti entro 60 giorni dalla pre-sentazione della proposta e può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale oggetto della proposta.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Il provvedimento finale è adottato nel termine massimo di giorni 90 dalla presentazione della proposta ed è comunicato al 1° firmatario della stessa
6. Sono escluse dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:

a) tributi e bilancio;

b) espropriazione per pubblica utilità;

c) designazioni e nomine;

d) diritti delle minoranze etniche e religiose;

e) personale comunale e delle istituzioni.

7. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

ART. 48

REFERENDUM

1. Per consentire agli Elettori di esprimersi preventivamente su scelte e su orientamenti dell'Amministrazione, su proposte concernenti aspetti di rilievo della realtà locale, sull'abrogazione di deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale, possono essere indetti, su materie di esclusiva competenza comunale, Referendum consultivi, propositivi, abrogativi.

2. Non possono essere oggetto di Referendum:

- le materie indicate all'art.47, comma 6° del presente Statuto;

- l'attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali;

- lo Statuto del Comune;

- il Regolamento del Consiglio Comunale;

- il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi.

3. Non possono, altresì, essere ammessi referendum su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. L'iniziativa referendaria può essere presa:
a) con delibera del Consiglio Comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori, adottata con il voto favorevole dei 2/3 i Componenti il Consiglio;
b) su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 500 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. I primi dieci firmatari costituiscono il Comitato promotore;

5. Non potranno essere tenuti più di tre referendum contemporaneamente. Le operazioni di voto si svolgono una volta l'anno, in un giorno della stagione primaverile o autunnale e non possono avere luogo in coincidenza con

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

operazioni elettorali, provinciali e comunali.

6. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.

7. Il quesito sottoposto alla consultazione referendaria è accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale dei voti validi attribuiti alla risposta negativa.

8. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento che disciplina le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme dei sottoscrittori, fissa i poteri del Comitato Promotore, individua l'organo competente a valutare l'ammissibilità del referendum e indica le fasi di svolgimento.

ART. 49

OPERATIVITA' DEL REFERENDUM

1. Il Sindaco propone al Consiglio Comunale l'adozione del provvedimento avente ad oggetto il quesito sottoposto al referendum, entro novanta giorni dalla data di proclamazione dei risultati della votazione.

2. Il mancato accoglimento della proposta, ampiamente motivato, è deliberato con il voto della maggioranza dei Componenti il Consiglio.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 50

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

2. I soggetti portatori di interessi hanno diritto di prendere visione degli atti e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

3. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Il regolamento disciplina le modalità ed i termini dell'intervento nonché il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

ART. 51

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti ed a coloro che sono tenuti ad intervenirvi.

2. La comunicazione è personale e contiene i seguenti elementi essenziali:

a) l'ufficio ed il responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

b) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale, non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, sono resi noti con idonee forme di pubblicità.

4. Il Regolamento stabilisce i soggetti ai quali le diverse categorie di atti sono comunicate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 52

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Per assicurare la effettiva conoscenza degli atti,l'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio comunale, anche dei mezzi di comunicazione di massa.

3. Il Regolamento disciplina la pubblicazione all'Albo pretorio comu-nale degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento ed individua le forme di comunicazione più idonee.

4. Il Regolamento disciplina, altresì, le modalità di pubblicazione degli atti di cui all'art. 26 della legge 7.8.1990, n.241.

5. Apposito Ufficio Comunale assicura la consultabilità e l'agevole conoscenza degli atti di cui ai commi precedenti.

ART. 53

DIRITTO DI ACCESSO

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento, a tutti i cittadini singoli ed associati.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta di esame o di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo.

3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti e i documenti che disposizioni legislative dichiarano riservati e sottoposti a limiti di divulgazione.

4. Il Regolamento individua, per categoria, gli atti amministrativi e i documenti sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza; disciplina i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e determina il tempo dell'inaccessibilità.

5. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di accesso.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 54

DIFENSORE CIVICO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Comune si riserva di promuovere o aderire ad iniziative per l'istituzione del Difensore Civico attraverso forme associative con altri Comuni confinanti.

2. In apposita Convenzione tra i Comuni interessati, approvata con la maggioranza assoluta dei Componenti il Consiglio, saranno disciplinate l'elezione, i poteri, le funzioni ed i mezzi del Difensore Civico, le relazioni con i Consigli Comunali, nonché i rapporti tra i Comuni medesimi.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI

ART. 55

OGGETTO DEI SERVIZI PUBBLICI

1. I servizi pubblici hanno per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono indicati dalla legge.

ART. 56

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune provvede alla gestione dei pubblici servizi attraverso le forme indicate dalla legge, orientando la propria scelta verso la soluzione idonea a garantire nel rispetto del principio dell'economicità, del controllo degli sprechi energetici e della tutela dell'ambiente, la qualità del servizio, la massima aderenza ai bisogni della comunità e la più ampia collaborazione tra chi eroga il servizio e gli utenti.

2. Il personale dell'Ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta è mantenuto in servizio presso l'Ente, con gli opportuni adattamenti della pianta organica. Può essere assegnato ai nuovi soggetti gestori, previo assenso.

3. Il Comune assicura un'azione di monitoraggio e controllo per i servizi affidati ad altri soggetti pubblici, privati e del privato sociale.

ART. 57

I S T I T U Z I O N E

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi privi di rilevanza economica, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, previa redazione di apposito piano tecnico- finanziario dal quale risultano i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di

vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento, per la copertura di posti di alta specializzazione, può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

6. Il Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, comprovate esperienze di amministrazione e fuori dall'ambito del Consiglio Comunale.

7. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

8. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

9. Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta, rappresenta e presiede il Consiglio, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio stesso ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

10. Il Direttore è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal Regolamento.

11. Il Direttore dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE

ART. 58

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Il Comune ricerca e promuove, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, le forme associative tra enti locali più idonee all'esercizio delle attività e finalità da perseguire.

ART. 59

C O N V E N Z I O N I

1. Per far fronte ad esigenze specifiche e temporanee, ed al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, il Consiglio Comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni disciplinano i fini, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 60

C O N S O R Z I

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri comuni e, ove interessato, con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi pubblici.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) lo Statuto del Consorzio che disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente;

c) una convenzione che, oltre al contenuto di cui al comma 2° del precedente articolo, stabilisca l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli Enti aderenti e la loro pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori.

ART. 61

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune promuove e conclude accordi di programma per la realizzazione

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitino dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, prevede le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determina i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individua, attraverso strumenti appropriati, i costi, le fonti di finanziamento ed il loro riparto fra gli enti coinvolti;

c) assicura il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO VII

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 62

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare dirigente o funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia ed iscritto all'Albo Nazionale articolato in sezioni regionali.

2. Il Segretario comunale viene scelto e nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, fra gli iscritti all'Albo di cui al comma precedente.

3. Allo stesso sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovraintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

4. Lo stato giuridico, i rapporti di lavoro e il trattamento economico del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi**.**

ART. 63

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione, in particolare, dei seguenti atti di gestione:

a) predisposizione di progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi dell'Ente;

b) presidenza delle commissioni di gara e di concorso in assenza dei responsabili o quando lo stesso è nominato responsabile;

c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e autenti-care scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune;

d) esercita ogni altra attività attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

e) adotta gli atti di amministrazione e gestione dei responsabili;

f) attua gli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune se gli viene conferita la funzione di Direttore Generale;

g) presiede le Commissioni di concorso per la copertura dei posti vacanti di qualifiche apicali.

ART. 64

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

ART. 65

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività.

2. Il Segretario comunale coordina l'attività dei responsabili prevalentemente attraverso la conferenza permanente di cui al successivo art. 75.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. Esercita poteri di controllo ed adotta le sanzioni disciplinari del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 66

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi di governo del Comune, in ordine alle conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti**.**

2. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti del Comune.

ART. 67

VICE SEGRETARIO

1. Al fine di coadiuvare il Segretario comunale nelle sue funzioni e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento nei modi e termini previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, è prevista la figura del "Vice Segretario".

2. Nella vacanza del posto il Sindaco, con incarico anche a tempo determinato rinnovabile, può conferire l'incarico di Vice Segretario ad uno dei responsabili o a dipendente in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

ART. 68

PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI

1. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi ai principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il funzionamento dei servizi e gli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.

2. La struttura e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi comunali, articolata in funzione della specificità del territorio e delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, deve rispondere a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità ed efficienza di gestione secondo principi di responsabilità e di professionalità.

3. L'azione organizzativa ed amministrativa del Comune dovrà essere conformata ai seguenti principi di ordine generale:

a) la definizione, da parte degli organi di direzione politica, degli obiettivi e dei programmi dell'Ente;
b) la separazione tra i compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi di Governo e quelli di gestione attribuiti al Segretario Comunale, al Direttore se nominato, ai responsabili degli uffici e dei servizi;
c) la verifica dei risultati conseguenti all'azione amministrativa;
d) la trasparenza.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 69

ORDINAMENTO STRUTTURALE

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, secondo uno schema flessibile, capace di corrispondere costantemente ai compiti e programmi del Comune.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura e prevede le modalità per l'assegnazione del personale alle unità organizzative.

3. Ad ogni unità organizzativa di massima dimensione è preposto un responsabile nominato dal Sindaco che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato.

4. Per obiettivi determinati, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

ART. 70

COMPITI DEI RESPONSABILI

1. Ai responsabili è demandata la gestione della propria unità organizzativa, assicurando loro la necessaria autonomia, nell'organizzazione del lavoro, nella gestione del personale, nell'utilizzo di risorse, strumenti e mezzi. Ai responsabili spettano autonomi poteri di spesa, conferiti con atto della Giunta Comunale**.**

2. I responsabili rispondono della traduzione in termini operativi degli obiettivi del Comune, alla cui formazione partecipano, anche in contraddittorio, con attività istruttoria e di analisi, con autonome proposte. Rispondono inoltre della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

3. I responsabili, nell'esercizio della propria attività gestionale, emanano istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, provvedimenti in materia di occupazioni d'urgenza ed espropri e quanto risulta necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi per il perseguimento degli obiettivi del Comune. Ad essi spettano autonomi poteri di controllo dell'osservanza dei doveri di ufficio e dell'orario di lavoro da parte del personale.

4. Ai responsabili spetta l'adozione di tutti gli atti e i provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze degli Organi di governo o del Segretario comunale sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge e/o dallo Statuto, secondo quanto stabilito nel

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. I responsabili presiedono le commissioni di gara e concorso, sono responsabili delle procedure di appalto e di concorso, stipulano i contratti in rappresentanza del Comune, per il settore di propria competenza o d'altro settore in assenza del diretto responsabile, adottano gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa, e svolgono tutti gli altri compiti e attività secondo le vigenti disposizioni di legge.

6. I responsabili svolgono la propria attività attraverso l'emanazione di atti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

7. In caso di vacanza del posto di responsabile, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica o di qualifica immediatamente inferiore, queste possono essere assegnate dal Sindaco secondo le modalità ed alle condizioni previste dalla normativa vigente in materia, al Segretario comunale.

ART. 71

ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE

1. I posti di responsabile previsti nell'ambito della dotazione organica vigente, possono essere coperti mediante la stipulazione di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con atto motivato, con contratti di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Al di fuori della dotazione organica, possono essere conferiti incarichi di alta specializzazione nel rispetto dei limiti, dei criteri e delle modalità fissate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; gli incarichi suddetti possono essere conferiti a persone dotate di adeguata professionalità rispetto alle funzioni da svolgere, esclusivamente nel caso in cui nell'ambito della dotazione organica del Comune non siano presenti professionalità adeguate.

3. Gl'incarichi possono essere revocati in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

ART. 72

INCOMPATIBILITA'

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio, fatte salve le eventuali eccezioni previste dalla Legge. In questo ultimo caso l'attività lavorativa del dipendente non può contrastare con gli interessi del Comune e con il regolare svolgimento dell'attività del Comune stesso.

2. Lo svolgimento di altra attività lavorativa non vietata dalla legge è autorizzato secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente e nel rispetto di quanto disposto al riguardo dall'art.53 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 73

TUTELA DELLA PROFESSIONALITA'

1. Il Comune valorizza lo sviluppo e la formazione dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico**.**

2. L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa del Comune.

3. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della categoria di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità organizzativa.

ART. 74

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, può nominare un Direttore generale che, oltre alle funzioni specificate al successivo comma 4), dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. In caso che il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

3. Il Direttore generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

4. Il Direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, predispone il piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art.197 del D.Lgs.18.08.2000 n.267, nonché la proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del predetto D.Lgs.267/00.

ART. 75

CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili e per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili, presieduta e diretta dal Segretario comunale o dal Direttore generale, se nominato**.**

2. Alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive,

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

organizzatorie, istruttorie ed attuative, nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il segretario e per i responsabili dei servizi.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO VIII

GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 76

LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il Consiglio approva il bilancio con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione è deliberato con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri in carica ed il voto favorevole di 2/3 di essi.

ART. 77

MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI. COMMISSARIAMENTO

1. Qualora nei termini fissati dal D.Lgs. 18/08/2000, nr.267 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del Bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento come segue**.**

2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento**.**

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 comma. 2 del D.Lgs. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale se nominato, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata competenza ed esperienza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il Commissario.

5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di Bilancio nei termini, lo predispone d'ufficio entro quindici giorni dalla nomina**.**

6. Una volta adottato lo schema di Bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del Bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal Commissario questo provvede autonomamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D.Lgs. 267/2000**.**

ART. 78

IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. Il Consiglio Comunale approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, nell'osservanza delle disposizioni di legge in materia, contestualmente al bilancio annuale di previsione.

2. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Per il finanziamento degli investimenti, la Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali.

5. Il ricorso al credito è considerato canale ordinario per il finanziamento degli investimenti.

ART. 79

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria nei limiti riconosciuti dalla legge, così come di autonoma potestà impositiva, nel campo delle imposte, tasse e tariffe.

2. Nell'ambito dell'autonomia di cui al precedente punto, il Comune:

a) determina l'entità ed i criteri della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi, fissando le relative tariffe;

b) ispira la propria azione a criteri di equità e di giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive;

c) per la realizzazione di opere, interventi o per la istituzione e gestione di servizi, può reperire le necessarie risorse anche mediante contribuzioni volontarie, straordinarie o periodiche, corrisposte dai cittadini;

d) qualora, dalla realizzazione di opere, interventi ed attività, derivino utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, può prevedere forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

ART. 80

TUTELA DEL CONTRIBUENTE

1. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell’ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpello, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

ART. 81

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. Il responsabile dell’ufficio LL.PP. e Patrimonio cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

2. La Giunta adotta tutti gli atti necessari per assicurare l'osservanza

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni del Comune.

3. I beni patrimoniali del Comune devono essere dati, di regola, in affitto. Per motivi di pubblico interesse la Giunta può disporre la concessione di beni patrimoniali in comodato od uso gratuito.

4. I beni patrimoniali disponibili potranno essere alienati, con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili.

ART. 82

APPALTI E CONTRATTI

1. All'appalto di lavori, forniture di beni e servizi, acquisti, vendite, permute, locazioni ed affitti, il Comune provvede con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali in materia vigenti.

CAPO II

REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

ART. 83

PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dei Responsabili e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati**.**

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina il nucleo di valutazione o servizio di controllo interno per le finalità di cui ai precedenti commi.

ART. 84

IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali ed i risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente 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 conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

ART. 85

IL REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore esercita le funzioni attribuite dalla legge con le modalità definite nel Regolamento di Contabilità ed ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

2. La legge disciplina le cause di ineleggibità ed incompatibilità, all'Ufficio di Revisore, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Il Regolamento disciplina altresì le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

ART. 86

T E S O R E R I A

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali, ai sensi di legge.

2. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale, sulla base di apposita convenzione, ad un istituto di credito, autorizzato a svolgere l'attività, che disponga di una sede operativa nel Comune.

3. Il Regolamento stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro.

ART. 87

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Le modificazioni del presente Statuto e la sua totale sostituzione sono deliberate ai sensi dell'art.6, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

2. Le proposte di modifica di disposizioni che disciplinano contenuti necessari per lo Statuto ai sensi del D.Lgs. 18/08/2000, nr,267, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto, ovvero delle parti interessate dalla modifica.

3. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo compatibili**.**