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

COMUNE DI TORRE DI SANTA MARIA

ART. 1
COMUNE

1. Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
4. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e della Regione.
5. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative, riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale.
6. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione e alla nazionalità.

ART. 2
TERRITORIO - GONFALONE E STEMMA - SEDE

1. Il Comune di Torre di Santa Maria è costituito dal capoluogo Torre Centro e dalle frazioni di: Arquino - Basci - Bianchi - Cagnoletti - Ciappanico - Conti - Cristini - Dosso Ciappanico - Foiani - Gianni - Musci - Luna - Pizzi - Prato - S. Anna - Scaia - Spineda - Tornadù e Zarri.
2. La sede degli organi comunali è fissata nel comune medesimo in Via Cortile Nuovo n.1.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso ed adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti ed Associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.

ART.3
FINALITÀ E FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta e cura unitamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati alle scelte della comunità, pertanto:

1) Concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2) Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento agli anziani, ai minori. ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili ed agli invalidi.
3) Adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello acustico, atmosferico e delle acque.
4) Tutela il patrimonio storico, artistico, ed archeologico, garantendone il godimento da parte della

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

comunità.
5) Tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
6) Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
7) Per il raggiungimento di tali finalità il comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.7, comma 5 della legge 8.6.1990 n. 142.
8) Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento di cui all'art. 86 comma 3 del presente statuto.
9) Promuove e attua una organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
10) Promuove e realizza anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
11) Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
12) Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
13) Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.
14) Il Sindaco, o suo delegato, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con strumenti previsti dalle leggi regionali e statali in materia.
Sviluppo Economico
15) Promuove e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
16) Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.
17) Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.
18) Stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
Nella programmazione economica - sociale e territoriale
19) In conformità alle disposizioni di legge in materia, realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.
20) Per programmi speciali dello Stato, della Regione e della Provincia, provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e dei sindacati.
21) Può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana, al Consorzi EE.LL., alla Provincia e dell'ASL e in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 40 della legge 5 febbraio 1992 può disciplinare le modalità nel coordinamento degli interventi sociali e sanitari, previsti dalla legge predetta con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel proprio territorio.
22) Favorisce l'unione dei comuni secondo quanto previsto dalla legge 142/90 art.26 per l'esecuzione di pluralità di funzioni e servizi.

ART.4
STATUTO COMUNALE

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi amministrativi e dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge.
3. Le modifiche dello statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate

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

dal consiglio a scrutinio palese, con votazione separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

ART.5
REGOLAMENTI

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali, gli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione dei consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

3. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

4. I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

ART.6
ALBO PRETORIO

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad albo pretodo per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

2. Il messo comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
GLI ORGANI ISTITUZIONALI

ART.7
ORGANI

1. Sono organi del comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Essi collaborano per l'attuazione delle finalità dell'Ente nell'interesse generale della comunità. Le modalità di costituzione e di funzionamento e le competenze degli organi del comune sono determinate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

CAPO II

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

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART.8
IL CONSIGLIO COMUNALE - POTERI

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del comune e ne controlla l'attuazione.

2. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi statali, regionali e dal presente statuto.

3. I poteri e le funzioni del Consiglio Comunale non possono essere delegate.

4. La legge disciplina l'ineleggibilità, la incompatibilità e la decadenza dei consiglieri, nonché il loro stato giuridico; determina la durata in carica del Consiglio, il quale resta comunque in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

5. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata e lo svolgimento del Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune il regolamento relativo all'organizzazione e funzionamento dello stesso.

CAPO III
CONSIGLIERI COMUNALI

ART.9
IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero comune, senza vincolo di mandato e la loro posizione giuridica è regolata dalla legge, dal presidente statuto e dai regolamenti approvati dal consiglio.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettante a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge.

3. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori.

4. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune, decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

6. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale; può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

7. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.

8. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

9. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

10. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45,commi 2 e 4 legge8.6.1990 n. 142 si fa riferimento al numero dei consiglieri comunali assegnati al comune.

11. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono assunte al protocollo del comune nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio Comunale procede alla relativa surrogazione entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti di legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, ai sensi di legge. La surrogazione dei consiglieri comunali è regolata dalla legge.

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

12. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili degli uffici comunali, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato.

13. Il comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, Assessori, al Sindaco che si trovano implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale in ogni stato e grado, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. A tal fine, il comune rimborserà agli interessati le spese di difesa alla presentazione della sentenza definitiva.

14. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art.72 comma 4 del D.P.R. 16.5.1960 n.570 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7 comma 7 legge 25.3.1993 n.81.

ART. 10
PRIMA ADUNANZA

1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale si procede alla convalida degli eletti e all'approvazione degli indirizzi generali del governo con la comunicazione dei componenti della Giunta Comunale.

2. Essa è convocata entro il terrnine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. La seduta è convocata dal Sindaco che la presiede, è pubblica e la votazione è palese.

ART. 11
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa pure il giorno dell'adunanza.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria in qualsiasi periodo dell'anno.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

6. Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

7. È prevista anche l'adunanza per casi d'urgenza per sopravvenute necessità straordinarie e per la trattazione di oggetti in aggiunta all'ordine del giorno.

ART. 12
ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine dei giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

ART. 13
NOTIFICA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

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

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:
a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
b) almeno tre giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;
C) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di procedura Civile.

3. Per la notifica delle adunanze del Consiglio il consigliere elegge il proprio recapito nel comune in cui è stato eletto alla carica di consigliere comunale.

ART. 14
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Nelle sedute di secondo convocazione è sufficiente, per la validità delle adunanze, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengono alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
a) coloro che escono dalla sola prima della votazione.

ART. 15
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:
a) i consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;
b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
c) schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

ART. 16
ASSISTENZA ALLA SEDUTA E VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario Comunale assiste alle sedute consiliari e redige apposito verbale.

2. Delle sedute del Consiglio, ove esistono strumenti di registrazione funzionanti, è redatto processo verbale sommario degli interventi, salvo esplicita richiesta del Consigliere di trascrizione integrale dell'intervento. In mancanza degli strumenti di registrazione, il verbale dovrà contenere gli interventi dei Consiglieri che ne consegnino il testo scritto, nonché le proposte e gli emendamenti scritti o adottati.

3. Il provvedimento deliberativo non conterrà il verbale, a meno che ciò sia espressamente richiesto dal Consigliere che, in tal caso, dovrà produrre per iscritto o dettare le proprie deliberazioni.

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

ART. 17
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive nei modi di legge. Esse possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della Legge 142/90.

CAPO IV
LA GIUNTA

ART. 18
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da due Assessori compreso il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

3. Non possono far parte della giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco, ne chi abbia ricoperto la carica di Assessore consecutivamente nei due precedenti mandati amministrativi.

4. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.

5. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

6. È prevista la nomina ad assessori di cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

ART. 19
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori della giunta i funzionari del comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

7. Le delibere dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

8. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

ART. 20
COMPETENZE DELLA GIUNTA

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

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale, e dei funzionari.

3. Rientra nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

CAPO V
IL SINDACO

ART. 21
IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'ente.

3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi del comune e ne coordina l'attività.

4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula" Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

ART. 22
COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordina ed organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico.

5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ed alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Il Sindaco indice i referendum comunali.

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome

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

di decreti.

8. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

9. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

ART.23
IL VICE - SINDACO

1. Il Vice - Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice - Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

ART. 24
DELEGAZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttore ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua competenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Nell'esercizio delle attività delegate agli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

6. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

ART. 25
CESSAZIONE DELLA CARICA DI SINDACO

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta Comunale ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice - Sindaco.

4. Non ha luogo la sostituzione del Sindaco nel caso in cui, in conseguenza dello scioglimento del Consiglio Comunale, si proceda anche alla nomina del Commissario.

5. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto e una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione divengono irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta Comunale ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

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

CAPO I
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 26
LIBERA FORMA DI ASSOCIATIVA

1. L'amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini singoli o associati:
a) tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento;
b) le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

ART. 27
ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

1. Tutti i cittadini sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate in carta semplice ed essere regolarmente firmate.
3. Le istanze saranno esaminate dall'apposita commissione composta da n. 2 Consiglieri Comunali della maggioranza e n. 1 Consigliere Comunale della minoranza che deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse presentato ed alla competenza istituzionale e giuridica del Comune, di seguito trasmesso alla Giunta Comunale. Le modalità di funzionamento e creazione di tale Commissione saranno meglio esaminate con apposito regolamento interno.
4. Il Sindaco, sentito il parere della Giunta Comunale, se l'oggetto dell'istanza riguarda la materia di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti dalla decisione di ammissibilità espressa sempre dalla Commissione per le garanzie statutarie. Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti. Tali ragioni e il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga. In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta degli uffici e a firma del Sindaco, entro 15 giorni dalla decisione
5. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l’inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

ART. 28
REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;

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

d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;
e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
f) revisione dello Statuto.

3. Il Consiglio Comunale su iniziativa della Giunta, o su una autonoma iniziativa indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.

ART.29
EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori.

2. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il cinquanta per cento degli elettori votanti per le elezioni comunali.

ART. 30
DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 40% dei corpo elettorale.

CAPO II
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART.31
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.

4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.

8. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio e grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

CAPO III
IL DIFENSORE CIVICO

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

ART. 32
ISTITUZIONE

1. È istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente.

ART.33
ELEZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per voto palese.

3. Il difensore deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obbiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4. L'incarico del difensore civico è incompatibile con ogni altra carica pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché di qualsiasi professione esercitata nell'ambito del Comune, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione Comunale.

5. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dell'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro quindici giorni dalla contestazione.

ART. 34
DURATA IN CARICA

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

ART. 35
FUNZIONI

1. A richiesta di chiunque ne abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'amministrazione comunale.

2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze e ritardi valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di una buona amministrazione e suggerendo i mezzi ed i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

ART. 36
MODALITÀ DI INTERVENTO

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

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune od aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere notizie, per iscritto, sullo stato della pratica, o del procedimento. Trascorsi trenta giorni, senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una non adeguata, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'atto in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono. Con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il difensore civico propone, tenuto conto delle esigenze del servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministratione Comunale e dagli Enti ed Aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve comunicare al Sindaco i funzionari che impediscano e ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita alcuna Autorità avente funzioni giurisdizionali.

ART.37
RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

ART.38
MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1. La Giunta Comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede ed individua i mezzi per l'espletamento delle funzioni.

2. L'attività del Difensore Civico è svolta sotto forma di volontariato e da persone idonee che offrono la propria disponibilità.

3. Il comune provvede per tale figura forme di cooperazione associative con Comuni vicinari o altri Enti (C.M.). Per quanto non espressamente previsto in materia più dettagliatamente sarà disciplinato con apposito regolamento.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DEL PERSONALE

CAPO I

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

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART.39
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della giunta gli istituti espressamente riservati per legge al consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. In ogni caso spetta al Consiglio Comunale, nell'esercizio della funzione di indirizzo e di programmazione:

a) definire le linee generali dell'organizzazione burocratica dell'Ente;

b) stabilire le modalità ed i limiti per la revisione e l'aggiornamento della struttura operativa e della dotazione organica, in funzione anche della attuazione del programma dell'amministrazione;

c) individuare strumenti e principi che conferiscano flessibilità ed elasticità all'organizzazione degli uffici e dei servizi e favoriscano l'impiego del personale secondo la professionalità e le capacità individuali;

d) stabilire il numero massimo di funzionari nonchè il numero massimo degli incarichi dirigenziali e di quelli ad alto contenuto di specializzazione conferibili al di fuori della dotazione organica e comunque nel rispetto della normativa;

e) emanare direttive per la eventuale istituzione della figura del direttore generale, ferme restando la facoltà e la competenza del Sindaco per la nomina, previa deliberazione della Giunta Comunale, anche in forma consorziale con altri Enti;

f) definire criteri e direttive per garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo agli stessi attribuite, con quella degli organismi preposti al controllo di gestione e con la generale funzione di indirizzo e controllo politico spettante al Consiglio Comunale;

g) individuare i settori e stabilire i criteri per l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative e di attività con altri enti.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

4. Il regolamento di organizzazione e degli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

5. Negli stessi regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonchè disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obbiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

ART. 40
INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai responsabili degli uffici e servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.

2. Definiscono, in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte dei responsabili, gli

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

indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.

3. Il Sindaco conferisce ai funzionari di adeguata qualifica funzionale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.

5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

ART. 41
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge i compiti stabiliti dall'art.17 della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto dell'autonomia gestionale attribuita ai funzionari apicali, esercita funzioni di coordinamento e di vigilanza su tutta la struttura operativa del Comune e sull'azione amministrativa esercitata dalle figure apicali, salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale.

3. Il Segretario Comunale:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale curandone la verbalizzazione;

b) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti conferitagli dal Sindaco non in contrasto con quanto stabilito dalla legge n. 127 del 15.5.1997.

4. Il Segretario Comunale inoltre presiede le commissioni di concorso e selezione del personale per la copertura dei posti di apicale di servizio.

5. Al Segretario Comunale sono comunque attribuiti gli atti di amministrazione e gestione dei personale, in assenza nella struttura di figura di livello idoneo ai sensi della lettera e) art. 1 7 legge n. 127/97.

6. In caso di assenza temporanea delle figure apicali dell'Ente, i provvedimenti di propria competenza, sono adottati e firmati, limitatamente al periodo di assenza e di mancanza di altra figura idonea nella struttura, dal segretario comunale.

7. Il Segretario Comunale svolge tutte le funzioni del Direttore Generale di cui all'art. 6 nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà politica dei comma 1 art. 51 bis della legge 142/90.

8. Per lo svolgimento di tali funzioni ha diritto ad una specifica indennità determinata all'atto dell'incarico. Se al Segretario Comunale non vengono attribuite tali funzioni e non viene nominato il direttore generale secondo le modalità definite nel presente regolamento, al Segretario compete comunque la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e il coordinamento degli stessi in applicazione del comma 68 dell'art. 17 legge 142/90.

8. Tale attività di sovrintendenza e coordinamento non comporta un ruolo gerarchico del Segretario nei confronti dei responsabili dei servizi, ma di direzione.

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

ART. 42
GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. I Funzionari sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai funzionari sono riconosciuti poteri di organizzazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, secondo le competenze definite dallo statuto, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo.

3. I funzionari in particolare:

a) impiegano il personale secondo criteri di flessibilità e razionale suddivisione dei compiti e provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;

b) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale e alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per la applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, e la conseguente stipula dei contratti;

d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione;

f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di accertamento delle entrate e dei tributi rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei funzionari gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti cognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

ART. 43
AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI FUNZIONARI

1. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono provvedimenti con rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni non di carattere discrezionale, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

2. Oltre alle attribuzioni indicate al precedente articolo, spettano ai funzionari:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, compresa la ingiunzione di pagamento e gli atti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

3. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

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

ART. 44
LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI

1. Gli atti dei funzionari non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dall'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4. A tal fine sono trasmessi dall'Ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

5. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria Comunale.

6. Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 45
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione ed in consorzio con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società di capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrono garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti in risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne la economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

ART. 46
GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

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

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obbiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, una efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli enti aderenti. Il Comune può favorire inoltre l'unione dei Comuni secondo quanto previsto dalla legge

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 47
AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Entro il termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzi in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obbiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e la attuazione degli interventi programmati.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente corredata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento della contabilita'.

8. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al consiglio per la approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obbiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

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

ART. 48
DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALI

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed 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 non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco, o dal funzionario responsabile del servizio.

5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del comune.

ART.49
REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

1. Un Revisore dei Conti nominato dal Consiglio Comunale esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Il Revisore dei Conti attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha l'accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Revisore, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

ART. 50
CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ

1. Onde verificare lo stato di attuazione degli obbiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, viene istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le

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

istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio dei controllo di gestione il Comune puo' avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standars qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi viene periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 51
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio dei Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.

ART. 52
ABROGAZIONE DI NORME

1. Con l'entrata in vigore del presente Statuto si intendono abrogate tutte le disposizioni contenute in atti normativi del Comune che siano incompatibili con esso.