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

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 9 OTTOBRE 1995
SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 41/1

Statuto del Comune di Asola (MN)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 16 marzo 1995 con deliberazione n. 22.
Esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 2 maggio 1995 - n. 22786.
Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Lombardia del 9 dicembre 1992 n. 50/5.

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 21.12.2001 con deliberazione n. 89,
pubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni, dal 29.12.2001 al 28.01.2002

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

STATUTO

INDICE

Titolo I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Capo I

Il Comune

Art. 1 — Comunità, autonomia e statuto

Art. 2 — Territorio, gonfalone e stemma

Art. 3—Il ruolo

Art. 4— Le funzioni

Capo II

funzioni di programmazione e pianificazione

Art. 5 — Programmazione economico sociale e territoriale. Rapporti con altri soggetti

Art. 6 — I servizi pubblici locali

Art. 7 — I Regolamenti

Art. 8 — Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate

Art. 9 — Pari opportunità

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Ordinamento e organi

Art. 10 — Elencazione degli organi

Art. 11 — Il Consiglio Comunale

Art. 12 — Ruolo e funzioni

Art. 13 — Prima adunanza

Art. 14 — Indirizzi generali di governo

Art. 15 — Indirizzi per le nomine

Art. 16 — Competenze

Art. 17 — Attribuzioni del Consiglio in materia di normazione e di organizzazione.

Art. 18 — Attribuzioni del Consiglio in materia economico-finanziaria

Art. 19— Attribuzioni del Consiglio in materia di pianificazione e programmazione territoriale

Art. 20— Attribuzioni del Consiglio in materia di opere pubbliche

Art. 21 — Attribuzioni del Consiglio in materia di rapporti con altri enti pubblici

Art. 22— Attribuzioni del Consiglio in materia di decentramento e partecipazione popolare

Art. 23 — Attribuzioni del Consiglio in materia di servizi pubblici locali

Art. 24 — Attribuzioni del Consiglio in materia di trasferimenti immobiliari

Art. 25 — Attribuzioni del Consiglio in materia elettorale, di funzionamento interno e di nomine.

Art 26 — Sessioni e convocazioni

Art. 27 — Numero legale per la validità delle sedute

Art. 28 — Numero legale per la validità delle votazioni

Art. 29 — Pubblicità delle sedute

Art. 30— Commissioni consiliari

Art. 31 — Attribuzioni delle Commissioni

Art. 32 — Funzioni del Sindacato ispettivo

Art. 33 — Commissioni di indagine

Art. 34 — Divieto generale di incarichi e consulenze

Art. 35 — Consiglieri

Art. 36— Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 37 — Gruppi consiliari

Capo I

La Giunta municipale

Art. 38 — Giunta Comunale

Art. 39 — Elezioni e prerogative

Art. 40 — Composizione e Presidenza

Art. 41 — Dimissioni o decadenza o revoca dalla carica di assessore

Art. 42 — Funzionamento della Giunta

Art. 43 — Attribuzioni

Art. 44 — Attribuzioni della Giunta in materia di rapporti col Consiglio

Art. 45 — Attribuzioni della Giunta in materia di amministrazione ordinaria

Art. 46 — Attribuzioni della Giunta in materia organizzativa

Art. 47 — Attribuzioni della Giunta in materia di gestione del personale

Art. -48 — Deliberazioni d'urgenza della Giunta

Capo III

Norme comuni

Art. 49—Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 50—Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta

Capo IV

Il Sindaco

Art. 51 — Sindaco, ruolo e funzioni

Art. 52 — Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale

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

Art. 53—Delegazioni del Sindaco

Art. 54 — Competenze del Sindaco e Vice-Sindaco quali ufficiali del Governo

Art. 55 — Funzioni per i servizi di competenza statale

Art. 56 — Espletamento di funzioni di competenza statale

Art. 57 — Funzioni certificative.

Titolo III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

E DEI SERVIZI COMUNALI

Capo I

Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 58 — Dotazione organica dal personale. Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 59 — Ufficio comunale

Art. 60 — Principi strutturali ed organizzativi

Art. 61 — Organizzazione amministrativa

Art. 62 — Analisi organizzativa

Art. 63 — Qualificazione del lavoro

Art. 64 — Disciplina dello stato giuridico dei dipendenti

Art. 65 — Funzione direttiva

Art. 66 — Accesso ai posti apicali

Art. 67 — Compiti dei Responsabili dei Servizi con funzione direttiva

Art. 68 — Verifica dei risultati

Art. 69 — Conferenza dei responsabili degli Uffici

Art. 70 — Incarichi esterni

Art. 71 — Collaborazioni esterne

Capo Il

Organizzazione del personale

Art. 72 — Regolamento e organizzazione del personale

Art. 73 — Funzionamento dell'Ente

Art. 74 — Struttura dell'Ente

Capo III

Responsabilità disciplinare del personale

Art. 75 — Norme applicabili

Capo IV

Procedimento amministrativo

Art. 76 - Principi

Art. 77 — Procedimento amministrativo

Art. 78 — Termini del procedimento

Art. 79 — Predeterminazione dei criteri e delle modalità per la concessione dei contributi

Capo V

Segretario comunale

Art. 80 — Ruolo del Segretario Comunale

Art. 81 — Attribuzioni del Segretario Comunale

Art. 82 — Vice-Segretario

Titolo IV

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 83 — Partecipazione alla programmazione

Art. 84 — Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 85 — Pareri obbligatori

Titolo V

I SERVIZI PUBBLICI CÒMUNALI

Capo I

Competenze dei Comuni

Art. 86 — Servizi comunali

Capo Il

Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 87 — Gestione in economia

Art. 88 — La concessione a terzi

Art. 89 — Le aziende speciali

Art. 90 — Le istituzioni

Art. 91 — Le società per azioni

Titolo VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

TRA ENTI

Capo I

Convenzioni e consorzi

Art. 92— Convenzioni

Art. 93 — Consorzi

Art. 94—Unione dei Comuni

Capo 11

Accordi di programma

Art. 95 — Opere di competenza primaria del Comune

Titolo VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Istituti della partecipazione

Art. 96 — Libere forme associative

Art. 97 — Consultazioni

Art. 98 — Diritto di petizione

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

Art. 99 — Interrogazioni

Art. 100 — Diritto d'iniziativa

Art. 101 — Procedura per l'approvazione della proposta

Art. 102 — Referendum consultivo

Capo II

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 103 — Diritto di partecipazione al procedimento

Art. 104— Comunicazione dell'avvio del procedimento

Capo III

Diritto di accesso e di informazione

Art. 105 — Pubblicità degli atti

Art. 106— Diritto di accesso

Capo IV

Il Difensore Civico

Art. 107 — Istituzione. Attribuzioni

Art. 108 — Nomina

Art. 109 — Requisiti

Art. 110— Durata in carica, decadenza e revoca

Art. 111 — Sede, dotazione organica, indennità

Art. 112 —Rapporti con gli organi comunali

Art. 113 — Modalità e procedure d'intervento

Titolo VIII

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Capo I

Norme generali

Art. 114— Riserva di legge

Art. 115 — Autonomia finanziaria

Art. 116— Finanza comunale

Art. 117 — Amministrazione dei beni comunali

Art. 118 — Attività contrattuale

Capo II

Gestione finanziaria

Art. 119— Bilancio di previsione e programmazione pluriennale

Art. 120 — Conto consuntivo

Art. 121 — Tesoreria comunale

Capo III

Revisione economico finanziaria

Art. 122 — Collegio dei Revisori: elezione e durata in carica

Art. 123 — Collegio dei Revisori: attribuzioni e funzionamento.

Art. 124— Controllo di gestione.

Titolo IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 125 — Modificazioni e abrogazioni dello Statuto

Art. 126 — Adozione dei regolamenti

Art. 127 — Entrata in vigore

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

Titolo I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Capo I

Il Comune

Art. 1 — Comunità, autonomia e statuto

1. Il Comune di Asola, Ente Autonomo entro l'unità della Repubblica e secondo le norme della Costituzione e del presente statuto, esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dalla finanza pubblica. Persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della Comunità locale, realizzando una politica delle pari opportunità da attuare attraverso organismi appositamente costituiti.

3. E' preciso dovere morale e civico di ogni residente nel Comune di Asola partecipare attivamente alla gestione della cosa pubblica, nei modi previsti dal presente statuto, nonché quello di contribuire al rispetto, alla conservazione e all'arricchimento del patrimonio della Comunità (ambiente, monumenti, beni e attrezzature pubbliche).

Art. 2 — Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Asola è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle località di Castelnuovo, Barchi, Sorbara, Gazzuoli, S. Pietro e Seriole.

2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti in Asola.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/2873 del 25 marzo 1950.

4. Per le tradizioni storiche e per i meriti acquisiti dalle Comunità il Comune di Asola è stato insignito del titolo di Città con decreto del Presidente della Repubblica registrato alla Corte dei Conti in data 23 ottobre 1951 e trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio dello Stato in Roma il 15 gennaio 1952.

Art. 3 — Il ruolo

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche della comunità.

2. Ispira la propria azione ai principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

3. Il Comune garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini al conseguimento delle finalità istituzionali.

La partecipazione si realizza nei modi previsti dal presente statuto e dai Regolamenti.

Art. 4 — Le funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrati ve, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Obiettivi fondamentali dell'attività dell'Ente sono il soddisfacimento dei bisogni collettivi per lo sviluppo economico e sociale della Comunità asolana, l'afferma zione dei valori della persona umana e dei principi di solidarietà che stanno alla base della Repubblica, la civile ed equilibrata convivenza fra le diverse componenti del tessuto sociale, la salvaguardia del territorio e delle sue valenze ambientali.

3. Il Comune nello svolgimento delle proprie funzioni ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle associazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) la tutela del diritto alla fruizione dei beni culturali, dello Sport e del tempo libero;

f) l'attuazione di un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insedia menti produttivi e residenziali delle infrastrutture sociali, turistiche e commerciali;

g) la tutela del diritto allo studio mediante ogni forma di sostegno della strutture, servizi ed attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e la prosecuzione degli studi.

4. Il Comune gestisce altresì, i servizi di competenza statale in materia elettorale, d'anagrafe, dello stato civile, di statistica, di leva militare e di ulteriori funzioni amministrative, per servizi di competenza statale che possono essere affidate ai Comuni dalla legge.

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

Capo II

Le funzioni di programmazione e pianificazione

Art. 5 — Programmazione economico sociale e territoriale. Rapporti con altri soggetti

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2. Il Comune impronta la propria attività istituzionale ai principi della piena collaborazione e cooperazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni limitrofi e gli altri enti pubblici operanti sul territorio, nonché con le istituzioni, le associazioni e gli organismi rappresentativi della comunità civile e religiosa, per il ruolo che essi svolgono ai fini del soddisfacimento di interessi collettivi (USSL - Distretto Scolastico).

3. Il Comune si impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a favorire l'integrazione europea, nel rispetto degli accordi internazionali.

Art. 6 — I servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. L'attività istituzionale per il conseguimento dei suddetti obiettivi è improntata a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità della gestione.

Art. 7— I Regolamenti

1. I Regolamenti, atti fondamentali del Comune ed espressione di ampia autonomia, sono formati ed approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

2. La potestà règolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo criteri fissati dallo statuto.

3. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per 15 gg. all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo al l'ultimo di pubblicazione.

Art. 8 — Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate

Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, 1° comma, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di Coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta ed i responsabili a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio, la presidenza può essere delegata all'Assessore o al Dirigente del settore. Alla segreteria del Comitato di Coordinamento istituita ed organizzata nell'ambito dei Servizi Sociali, educativi e culturali, è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

Art. 9— Pari opportunità

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

— è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8, lett. d) del decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

— è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;

— i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni a tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabili familiari e professionale delle donne;

2. La presenza femminile sarà perseguita secondo le indicazioni di legge, negli organismi previsti. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Ordinamento e organi

Art. 10 — Elencazione degli organi

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

Art. 11 — il Consiglio Comunale

I. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo dell'Ente.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale nell'ambito delle leggi e dei regolamenti.

3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

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

Art. 12 — Ruolo e funzioni

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi dì pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio dei solidarietà.

Art. 13 — Prima adunanza

1. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti del l'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570. Alla seduta possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione.

3. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco. Gli avvisi di convocazione devono essere notificati nei termini di cui all'art. 14, comma 8, lett. a) dello Statuto.

4. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza aver provveduto all'approvazione degli indirizzi generali di governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

5. Dopo la convalida degli eletti la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sulla intervenuta nomina del Vice-Sindaco e degli Assessori.

6. Nell'atto di accettazione della carica, che dovrà essere comunicato contestualmente alla nomina, i soggetti nominati devono attestare l'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità a proprio carico.

Ari. 14 — Indirizzi generali di governo

1. Intervenuta detta comunicazione, il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Nella stessa seduta, o in altra da tenersi entro i successivi 10 (dieci) giorni feriali su convenzione del Sindaco, gli indirizzi generati di governo per il quadriennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei Responsabili degli Uffici e Servizi. Essi sono pubblicati in fascicolo a disposizione di ogni richiedente.

Art. 15 — Indirizzi per le nomine

1. Il Consiglio è convocato in una data compresa nei 15 (quindici) giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di Governo, per formulare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione, alla revoca dei responsabili del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni.

2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

Ari. 16 — Competenze

1. Il Consiglio ha competenza esclusiva per gli atti fondamentali meglio specificati in successivi articoli da 17 a 25.

Art. 17 — Attribuzioni del Consiglio in materia di normazione e di organizzazione

La materia riguarda:

1) l'adozione e la revisione degli statuti del Comune e delle aziende speciali;

2) l'adozione e la revisione dei regolamenti, in essi compresi quelli relativi alla disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;

3) la fissazione dei principi organizzativi generali dell'apparato comunale, nonché della dotazione organica per qualifiche e/o livelli retributivo-funzionali (e relative variazioni).

4) l'approvazione dei piani occupazionali annuali e la determinazione delle modalità di assunzione del per sonale compreso quello, non di ruolo, nonché l'approva zione degli accordi di contrattazione decentrata.

Art. 18— Attribuzioni del Consiglio in materia economico-finanziaria

La materia riguarda:

1) la relazione previsionale e programmatica;

2) il bilancio annuale, il bilancio pluriennale e le relative variazioni, ivi comprési gli storni. Limitatamente alle variazioni di bilancio, la Giunta può deliberare in via d'urgenza, sottoponendo peraltro i relativi provvedimenti a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

3) il conto consuntivo;

4) i piani finanziari preliminari agli investimenti e ai progetti di opere pubbliche che producono oneri indotti sui successivi bilanci;

5) i bilanci e i rendiconti relativi a servizi regionali o provinciali delegati al Comune;

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

6) ì pareri da rendere sui programmi e sui bilanci di altri enti;

7) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché le variazioni;

8) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, nonché le variazioni;

9) l'assunzione di mutui;

10) i contratti di locazione finanziaria;

11) l'emissione dei prestiti obbligazionari;

12) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, tranne quelle specificate nel successivo articolo 45.

Art. 19— Attribuzioni del Consiglio

in materia di pianificazione

e programmazione territoriale

La materia riguarda:

1) l'approvazione, di norma con frequenza annuale, di programmi in genere, nei settori di competenza del Comune;

2) il piano regolatore generale e le relative varianti generali o particolari;

3) l'adozione del regolamento edilizio;

4) l'adozione e le varianti dei piani urbanistici attuativi (quali i piani particolareggiati, i piani di edilizia economica e popolare, i piani degli insediamenti produttivi, i piani di lottizzazione, i piani, di recupero) e la loro approvazione.

5) l'approvazione e la variazione dei programmi pluriennali di attuazione di strumenti urbanistici generali e particolari;

6) l'approvazione e le variazioni dei piani di settore previsti dalla legge riferiti all'intero territorio comunale.

Art. 20— Attribuzioni del Consiglio

in materia di opere pubbliche

La materia riguarda:

1) i programmi annuali e pluriennali e le loro varianti (ad integrazione o specificazione di quelli contenuti nei rispettivi bilanci); i programmi dovranno individuare le scelte di sviluppo e le priorità, fissare gli obietti vi ed altresì specificare le modalità operative per il loro raggiungimento, dovranno inoltre indicare i costi ed i mezzi per farvi fronte;

2) i progetti di massima ed esecutivi e le loro varianti (esclusi quelli già espressamente previsti negli atti fondamentali del Consiglio di cui al precedente punto 1) e al precedente articolo 19, nonché quelli che ne costituiscono mera esecuzione);

3) gli appalti, le concessioni e la scelta delle modalità di aggiudicazione dei lavori e servizi, sempreché gli stessi non risultino già effettuati in sede di approvazione di uno degli atti fondamentali di cui sopra e purché non si riferiscano alla ordinaria amministrazione di funzioni.

Art. 21 — Attribuzioni del Consiglio

in materia di rapporti con altri enti pubblici

La materia riguarda:

1) l'approvazione dello schema delle convenzioni da stipularsi con altri Comuni e con la Provincia;

2) la costituzione e la modificazione di forme associative consortili;

3) la ratifica dell'adesione da parte del Sindaco ad accordi di programma che comportino variazioni degli strumenti urbanistici, da adottarsi in contestualità.

Art. 22 — Attribuzioni del Consiglio

in materia di decentramento

e partecipazione popolare

La materia riguarda l'istituzione degli organismi di partecipazione popolare, la determinazione dei relativi compiti e l'adozione delle norme di funzionamento in attuazione della legge e dello Statuto.

Art. 23 — Attribuzioni del Consiglio

in materia di servizi pubblici locali

La materia riguarda:

1) l'assunzione diretta e conseguente scelta delle forme di gestione: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali o di istituzioni, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;

2) la costituzione di aziende speciali e di istituzioni;

3) la partecipazione del Comune a società per azioni a prevalente capitale pubblico locali;

4) l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

5) l'approvazione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende speciali e delle istituzioni, nonché da parte di enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

6) l'approvazione dei piani programmatici, dei bilanci annuali e pluriennali, e dei conti consuntivi delle aziende speciali e delle istituzioni.

Art. 24 — Attribuzioni del Consiglio

in materia di trasferimenti immobiliari

La materia riguarda gli acquisti, le alienazioni e le permute di beni immobili ivi compresa la loro preventiva declassificazione e/o sdemanializzazione.

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

Art. 25 — Attribuzioni del Consiglio in materia elettorale, di funzionamento interno e di nomine

La materia riguarda:

1) la convalida dei consiglieri eletti;

2) le mozioni di sfiducia costruttiva nei confronti della Giunta;

3) le altre mozioni presentate dai Consiglieri;

4) la nomina, la designazione e la revoca dei componenti di organismi, commissioni e comitati operanti all'interno dell'Amministrazione, nel caso che sia prevista la riserva di accesso a rappresentanti della minoranza consiliare o sia comunque previsto il sistema di nomina con voto limitato.

Art. 26 — Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Ai fini dei termini di notificazione previsti dall'art.125 del T.U.L.C.P. n. 148 del 1915, sono comunque ordinarie sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative alla nomina del Sindaco e della Giunta Municipale, all'esame ed approvazione dei Bilanci preventivi, dei conti consuntivi, dei programmi di opere pubbliche, dei piani urbanistici generali e loro varianti.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che, sentita la Giunta Municipale, ne formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le nonne del Regolamento.

4. Esso può essere convocato, oltre che per iniziativa del Sindaco, su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

5. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, l'adunanza deve essere tenuta entro 20 (venti) giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziative del Comitato Regionale di Controllo o del Prefetto, nei casi previsti dalla legge, e previa diffida.

7. Qualora il Consiglio Comunale venga convocato ai sensi del, precedente quarto comma, la proposta di deliberazione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, deve essere consegnata, contestualmente alla richiesta di convocazione, al Segretario Comunale che ne curerà l'istruttoria anche al fine dell'espressione dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

8. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

9. Ai fini del rispetto dei termini sopra indicati non vengono computati il giorno di consegna degli avvisi e il giorno della seduta.

10. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune.

11. Gli atti relativi agli oggetti posti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno due giorni prima della seduta per le convocazioni ordinarie e straordinarie e almeno 24 ore prima per le convocazioni d'urgenza.

Art. 27— 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 speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 (ventiquattro) ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri e non intervenga alla seduta metà dei Consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
b) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti par te del Consiglio; essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, rispondono ad interrogazioni ed interpellanze nelle materie di competenza, non hanno diritto di voto.

5. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso l'Amministrazione Comunale o altri Enti soggetti alla vigilanza del Comune, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini, fino al quarto grado, o del coniuge e di conferire incarichi ai medesimi.

6. Il divieto di cui al comma precedente importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Art. 28 — Numero legale per la validità delle votazioni

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 computano, per determinare la maggioranza dei volanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

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

4. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

5. Le dichiarazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che il Consiglio Comunale, all'unanimità, non deliberi doversi procedere con voto palese.

Art. 29 — Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

3. In ogni caso, qualora debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione in seduta segreta.

Art. 30 — Commissioni consiliari

1. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale le commissioni permanenti con funzioni referenti, ed eventualmente consultive e redigenti secondo le previsioni del regolamento.

2. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza proporzionale della maggioranza e minoranza.

3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

4. Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

5. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

6. Le commissioni consiliari dovranno essere consultate obbligatoriamente nei casi previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, art. 32, 2° comma, lettere a) e b) con esclusione dei piani finanziari di opere pubbliche f) e g).

Art. 31 — Attribuzioni delle Commissioni

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

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

— la nomina del Presidente della Commissione;

— le procedure per l'esame è l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

— forme per l'emissione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

— metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 32 — Funzioni del Sindacato ispettivo

1. I Consiglieri esercitano funzioni di sindacato ispettivo secondo quanto previsto dall'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81.

2. Le interrogazioni e le richieste di sindacato ispettivo sono presentate per iscritto e devono essere inserite con specifica indicazione del relativo oggetto nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale che deve avere luogo entro 30 giorni dalla presentazione.

Art. 33 Commissione di indagine

1. Il Consiglio può istituire a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagine sulla attività dall'Amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.

2. La Commissione è composta dal 5 Consiglieri individuati con votazione segreta da liste contenenti non più di tre nominativi, risultano eletti i Consiglieri più votati.

3. Deve essere rappresentata la minoranza consiliare.

4. La Commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei Funzionari ed Impiegati, nonché dei soggetti esterni, comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

5. La Commissione procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente.

6. Il funzionamento della Commissione di indagine è disciplinato dal Regolamento Consiliare.

Art. 34 — Divieto generale di incarichi e consulenze

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

Art. 35 — Consiglieri

1.La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza alcun vincolo di mandato.
2. Le dimissioni dalla carica sono rassegnate per iscritto al Sindaco, sono rivolte al Consiglio Comunale e presentate al protocollo del Comune o dichiarate nel corso di una seduta consiliare. Le dimissioni sono irrevocabili dalla loro presentazione; non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la delibera di surrogazione che deve avvenire entro 20 (venti) giorni dalla data di presentazione delle

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

dimissioni.

Art. 36 — Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sonò disciplinati dal Regolamento.

2. I consiglieri sono titolari, secondo la disciplina dell'apposito Regolamento:

a) del diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato;

b) del diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;

c) del diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

3. Ai consiglieri è corrisposta una indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta di Consiglio e per non più di una seduta al giorno, oltre al rimborso delle spese, nella misura e nei casi previsti dalla legge.

4. I consiglieri hanno inoltre il diritto, a norma di legge, di fruire di aspettative e permessi ai fini dell'espletamento del mandato.

5. 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.

6. I casi di decadenza dei consiglieri sono disciplinati dalla legge.

7. Nella fattispecie di cui all'art. 289 del T.U.L.C.P. del 1915 il Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, notifica al Consigliere la proposta di decadenza. Se entro 10 giorni dalla notifica il Consigliere non abbia giustificato l'assenza o le ragioni addotte non siano ritenute plausibili dal Consiglio Comunale, il consesso, con votazione segreta, in seduta pubblica, lo dichiara decaduto.

Art. 37— Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi formati da uno o più componenti. A tale fine, entro 5 giorni dalla convalida degli eletti, i Consiglieri devono comunicare a quale Gruppo appartengono e, congiuntamente per ogni gruppo, il nome del Consigliere che svolge le funzioni di Capogruppo e di chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

2. La comunicazione deve essere fatta al Segretario Comunale con nota scritta. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. Qualsiasi variazione nella composizione del Gruppo, successivamente intervenuta, deve essere comunicata nelle stesse forme.

4. Ai gruppi Consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

5. Le funzioni e le attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

6. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio Comunale.

7. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, con le Commissioni consiliari permanenti e con la Giunta Comunale.

Capo II

La Giunta municipale

Art. 38— Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 39 — Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. 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.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, in particolare, i soggetti chiamati alla carica di Vice- Sindaco o Assessori devono:

— essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

— non essere coniuge e, fino al terzo grado, ascendente, discendente, parente od affini del Sindaco o di altri membri della Giunta e del Consiglio;

— non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25 marzo 1993, n. 81, la carica di Assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

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

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 40— Composizione e Presidenza

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non inferiore a 4 e non superiore a 6, tra cui il Vice-Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi.

3. Il Vice-Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui all'articolo precedente.

4. In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco le funzioni del Sindaco, compresa la Presidenza della Giunta sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

5. Qualora il Vice-Sindaco non sia Consigliere la sostituzione del Sindaco nelle funzioni di Presidente del Consiglio sarà affidata all'Assessore, ed in caso di assenza di questi al Consigliere più anziano di età.

Art. 41 — Dimissioni o decadenza o revoca

dalla carica di assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto, o dichiarate verbalmente, nel corso di una seduta della Giunta Comunale.

2. La decadenza dalla carica di Assessore avviene a seguito dell'accertamento del venir meno dei requisiti di cui all'articolo precedente.

3. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.

4. Le dimissioni o la dichiarazione di decadenza sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo Assessore.

5. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

6. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successivamente al/ai nominativo/i del/i nuovo/i Assessore/i.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è affidata al Vice Sindaco.

Art. 42 — Funzionamento della Giunta

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma vi possono intervenire con funzioni consultive, se richiesti, i Revisori dei Conti ed esperti esterni scelti per determinazione del Sindaco.

Art. 43 — Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di Amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti attuativi degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali s'ispira l'azione del Consiglio.

Art. 44 — Attribuzioni della Giunta

in materia di rapporti col Consiglio

Appartiene alla competenza della Giunta:

a) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, sotto forma di proposte di deliberazioni, proposte di regolamenti e in genere proposte di provvedimenti di competenza consiliare;

b) attuare gli indirizzi generali del Consiglio, operando le conseguenti scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative anche relative alle finalità e alle scale di priorità;

c) predisporre il progetto di bilancio preventivo annuale, con annessa relazione previsionale e programmatica, nonché quello del bilancio pluriennale;

d) presentare la proposta di deliberazione del conto consuntivo;

e) riferire annualmente al Consiglio circa la propria attività, mediante apposita relazione da presentare unitamente a quella del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 45 — Attribuzioni della Giunta

in materia di amministrazione ordinaria

Appartiene alla competenza della Giunta:

a) compiere tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale;

b) approvare, in particolare: i progetti già espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio ai sensi del precedente art. 16 ovvero che ne costituiscono mera esecuzione; i progetti relativi alla ordinaria manutenzione del patrimonio e del demanio; i provvedimenti di mera esecuzione degli atti indicati al precedente art. 24; le spese che impegnino il bilancio per un solo esercizio o quelle che riguardino attività con inizio in un esercizio e termine entro quello successivo, nonché le spese pluriennali relative alle locazioni immobiliari e alla somministrazione e fornitura di beni a carattere continuativo;

c) tenere i rapporti con le libere forme associative e con gli organismi di partecipazione previsti dallo Statuto;

d) concedere contributi a terzi (enti, organismi, associazioni o singoli) sulla base dei criteri generali fissati nell'apposito regolamento deliberato dal Consiglio;

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

e) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salva la competenza consiliare quando riguardino beni immobili;

f) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, sia in sede giurisdizionale che amministrativa, nominare i difensori delle ragioni del Comune, dare esecuzione al giudicato ed approvare le transazioni salvo quelle relative a beni immobili;

g) esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, nei casi in cui esse non siano espressamente attribuite dalla legge o dal presente Statuto ad altri organi comunali;

h) deliberare i prelievi dal fondo di riserva ordinario e dal fondo per le spese impreviste, disponendo circa l'utilizzazione delle somme prelevate, nonché i prelievi dal fondo di riserva di cassa;

i) approvare le variazioni meramente quantitative dei tributi e dei contributi parafiscali;

l) approvare le variazioni meramente quantitative delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

m) nominare e revocare gli organismi, le commissioni e i comitati operanti all'interno dell'Amministrazione, ivi comprese le commissioni concernenti concorsi pubblici o interni nonché selezioni pubbliche e riservate per il reclutamento del personale, quando non sia prevista la riserva di accesso a rappresentanti della minoranza consiliare o non sia comunque previsto dal sistema di nomina con voto limitato;

n) approvare i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

o) provvede, sulla base dei documenti amministrativi e contabili di cui al R.D. n. 350/1895, all'approvazione della contabilità finale dei lavori disciplinati da apposito contratto e capitolato speciale d'appalto.

Art. 46— Attribuzioni della Giunta

in materia organizzativa

Appartiene alla competenza della Giunta:

a) approvare, nell'ambito dei principi organizzativi generali e della dotazione globale del personale stabiliti dal Consiglio, l'assetto organizzativo corrente e relative varianti, comprensivo dei contingenti per unità operativa;

b) fissare, ai sensi del Regolamento Organico e de gli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

c) determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione per il controllo economico interno di gestione, sentito il parere del Collegio dei Revisori del Conto;

d) decidere in ordine a controversie di competenza funzionale che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.

Art. 47—Attribuzioni della Giunta

in materia di gestione del personale

Appartiene alla competenza della Giunta:

a) adottare i provvedimenti di assunzione del personale comunale nell'ambito della pianta organica, di cessazione dal servizio e, su parere della Commissione di disciplina, quelli con cui vengono comminate sanzioni disciplinari superiori alla censura, nonché i provvedimenti di sospensione cautelare del servizio, di destituzione d'ufficio e di riammissione in servizio;

b) adottare i provvedimenti di attuazione della disciplina dello stato giuridico del personale contenuta in atti normativi statali ovvero nel regolamento organico;

c) adottare i provvedimenti relativi al trattamento economico del personale, in esecuzione — ove prescritto — di atti normativi statali;

d) adottare i provvedimenti relativi a indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;

e) approvare gli accordi di lavoro decentrati, salvi i casi in cui essi incidano su materie di competenza consiliare.

Art. 48 — Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può adottare in via d'urgenza deliberazioni di competenza del Consiglio, nei soli casi ammessi dalla legge, sottoponendole alla ratifica consiliare, mediante iscrizione all'ordine del giorno, nei termini di legge.

2. L'urgenza deve essere adeguatamente motivata e deve essere tale da escludere la tempestiva trattazione nella competente sede consiliare.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica ovvero modifichi la deliberazione urgente della Giunta, adotta i necessari provvedimenti per quanto riguarda i rapporti di qualsiasi natura eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

Capo III

Norme comuni

Art. 49 — Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta per mancato raggiungimento del numero legale fissato nel precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni, sempre assunte a maggioranza assoluta dei votanti, sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso 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.

I verbali del Consiglio sono comunicati allo stesso in una successiva adunanza e ciascun Consigliere può chiedere le opportune rettifiche in ordine alla propria dichiarazione di voto.

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del proprio voto o della propria astensione; nonché dei motivi della propria posizione.

Art. 50 — Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

del Consiglio e della Giunta

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nei termini fissati dall'apposito regolamento comunale, debbono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.

2. Trascorso il periodo di affissione, le deliberazioni anzidette sono soggette al regime di pubblicizzazione previsto dalla legge e dal regolamento di cui al precedente comma.

3. L'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta è disciplinata dalla legge.

Capo IV

Il Sindaco

Art. 51 — Sindaco, ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e Ufficiale del Governo.

2. Il Sindaco in qualità di capo del Governo locale esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza e d'Amministrazione.

3. Quale presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige il lavoro secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo.

4. Quale presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

5. Sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.

6. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.

7. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti.

8. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 52 — Competenze del Sindaco

quale capo dell'Amministrazione Comunale

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

a) rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;

b) convoca il Consiglio e lo presiede;

c) nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;

d) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;

e) nomina, designa sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

f) nomina i membri delle Commissioni Elettorali e di quelle Commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9 giugno 1990, data di entrata in vigore della legge 142;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, da questo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;

h) dispone, sentito il segretario comunale, i trasferimenti interni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e degli uffici;

i) impartisce al Segretario Comunale ed ai responsabili dei Servizi le direttive generali per l'azione amministrativa;

i) impartisce al Segretario Comunale ed ai responsabili dei Servizi le direttive generali per l'azione amministrativa;

j) firma gli atti generali amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;

l) vigila sul servizio di Polizia Municipale;
m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

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

n) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio;

o) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive impartite;

p) stipula i contratti, relativi alla gestione dèl patrimonio del Comune, deliberati dal Consiglio e dalla Giunta;

q) impartisce, nell'esercizio delle Funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli da 106 a 110 del T.U. 3marzo1934, art. 383, e della legge 24novembre 1981, n. 689;

r) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;

s) rappresenta il comune in giudizio, sia attore o convenuto su conforme deliberazione dell'organo competente; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

t) sospende, nei casi d'urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi;

u) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, 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;

v) determina gli orari del mercato settimanale.

2. In particolare, il Sindaco:

a) convoca i comizi per i referendum consultivi;

b) adotta ordinanze ordinarie e provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità o la salute dei cittadini;
c) emette, su conforme deliberazione del Consiglio e della Giunta, provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza dei Comuni;
d) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

e) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

f) provvede a determinare e definire tutti gli adempimenti preliminari per l'esecuzione di gare, in applicazione di deliberazioni di Giunta Comunale;

g) formula l'elenco delle ditte da invitare per l'aggiudicazione di opere, servizi e forniture ferma restando la competenza della Giunta in ordine ai provvedimenti di esclusione;

h) rilascia le autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché ogni altro provvedimento autorizzativo o concessionario non altrimenti, attribuito dalla Legge o dallo Statuto;

i) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso.

3. Il Sindaco, inoltre esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 53 — Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina, in via ordinaria, con delega un suo sostituto in caso di assenza o impedimento.

2. Oltre a quanto previsto dalla legge e al di là delle ipotesi in sostituzione per assenza o impedimento, il Sindaco può delegare al Vice-Sindaco o agli Assessori l'esercizio di proprie specifiche funzioni.

3. L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dall'Ufficio dirigenziale o dal Responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuiti ai Dirigenti o al Responsabile.

4. L'atto di delega e della sua revoca è comunicato anche al Consiglio Comunale ed al Prefetto.

5. Il Sindaco:

a) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
b) collabora con i Revisori del Conto per definire le modalità di svolgimento delle Funzioni del Collegio nei confronti delle istituzioni;

c) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalla legge;
d) riceve le mozioni e le interrogazioni da sottoporre al Consiglio;
e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori.

Art. 54 — Competenze del Sindaco e Vice-Sindaco

quali ufficiali del Governo

— Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55;
— Quando il Vice-Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore-Consigliere Anziano di età reperibile;
— Nel caso di dimissioni, impedimènto permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice-Sindaco sino all'elezione del nuovo

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

Sindaco;

— Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale riunito entro il decimo giorno feriale successivo alla data di ricevimento al protocollo del Comune;

Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla data della seduta del Consiglio Comunale in cui hanno avuto luogo la presentazione diretta o l'annuncio diretto, diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed altri effetti di cui al primo comma dell'art. 37-bis della legge 8 giugno 1990, n. 142;

— la mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno sette Consiglieri assegnati, è consegnata al protocollo del Comune;

— il Consiglio Comunale è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi;

— la mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale espresso per appello nominale;

— il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia;

— Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina del Commissario;

- l'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato Regionale di Controllo entro cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovraintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidatigli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Art. 55 — Funzioni per i servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, o chi ne esercita le funzioni, sovraintende all'espletamento delle funzioni di cui all'art. 4, 4° comma, del presente Statuto, da parte dell'articolazione organizzativa preposta onde garantire la precisa attua zione delle norme previste nelle materie dei servizi di competenza statale e rimuovere ogni ostacolo al raggiungimento di tale fine.

2. Per lo svolgimento delle proprie funzioni di Ufficiale di Governo, il Sindaco si avvale dei responsabili e del personale dei servizi prepositivi.

Art. 56 – Espletamento di funzioni di competenza statale

1. La formulazione dei regolamenti previsti dall'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 tiene conto delle funzioni e competenze del Comune, nonché dei servizi di competenza statale gestiti dal Comune.

2. I servizi di competenza statale gestiti dal Comune sono espletati da articolazioni proprie in posizione apicale nel Comune ed autonome da altre articolazioni organizzative.

Art. 57— Funzioni certificative

1. Il Sindaco ha competenza certificativa generale per quanto possa risultare agli atti degli uffici comunali o accertabile documentalmente dal personale al servizio del Comune, tenuta presente anche la legge 7 agosto 1990, n. 241, anche per quanto riguarda la possibilità di accesso alla documentazione conservata presso altre amministrazioni, salvo che nelle materie per le quali ciò sia escluso dal regolamento di cui all'art. 7, 3° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dai decreti e regolamenti di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Il Sindaco esercita la funzione di cui al comma precedente mediante atto di incarico al segretario, ai responsabili degli uffici ed al personale dipendente.

3. L'incarico dura fino a quando non viene revocato, con analogo atto, motivato, restando ininfluente che muti il soggetto che assolve alla funzione di Sindaco. L'atto di revoca è notificato all'interessato, il quale cessa dalle funzioni attribuitegli il 90° giorno successivo all'avvenuta notifica.

4. Salvo quanto previsto ai commi precedenti e da norme di legge e regolamento nelle materie indicate negli articoli 10 e 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Sindaco può attribuire incarico alla sottoscrizione di altri atti e documenti al segretario, ai responsabili dei servizi ed al personale dipendente nelle materie e funzioni che egli esercita quale Ufficiale di Governo.

Titolo III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI

Capo I

Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 58 — Dotazione organica del personale. Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 59— Ufficio comunale

1. L'ufficio comunale si articola in settori.

2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

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

3. Il settore può articolarsi in «servizi» ed anche in «unità operative».

4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

Art. 60 — Principi strutturali ed organizzativi.

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

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

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

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 61 — Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a principi di innovazione, flessibilità, coordinamento e responsabilità secondo le disposizioni e con le modalità stabilite dal presente titolo.

2. L'apparato strumentale del Comune si articola in unità organizzative elementari, raggruppate in strutture di diversa complessità, in relazione agli obiettivi ed alle funzioni dell'Ente. La struttura del è definita dal regolamento di organizzazione.

3. Le strutture organizzative complesse e le relative dotazioni sono individuate dal regolamento di organizzazione che ne determina i compiti.

4. La dimensione e la composizione professionale di ciascuna struttura sono determinate e modificate esclusivamente in relazione a esigenze oggettive suscettibili di costante verifica.

Art. 62 — Analisi organizzativa

1. L'analisi organizzativa è assunta dal Comune come funzione permanente che precede, accompagna e segue ogni modificazione nell'attività della amministrazione, anche mediante lo strumento del controllo di gestione.

2. La programmazione dello sviluppo organizzativo si uniforma ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionale, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il proseguimento degli obiettivi, dell'efficacia in relazione alle esigenze dei cittadini, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti ed alla crescita della qualificazione professionale individuale.

Art. 63 - Qualificazione del lavoro

1. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale, anche utilizzando e valorizzando gli strumenti dell'autonomia contrattuale. Valorizza le relazioni sindacali, anche come strumento di verifica e di adeguamento dell'organizzazione.

2. Il regolamento disciplina diritti, doveri ed incompatibilità del personale del Comune.

Art. 64 — Disciplina dello stato giuridico dei dipendenti

1. I dipendenti comunali sono al servizio ed operando nell'interesse della comunità asolana.

2. L'ordinamento del personale, ispirato a criteri di professionalità, si conforma alle leggi dello Stato ed ai contratti collettivi previsti dal D.Lg. 3 febbraio 1993, n. 29 per quanto attiene allo stato giuridico e il trattamento economico, e modalità di accesso all'impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
3. Le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo quanto stabilito dai contratti collettivi previsti dal D.Lg. 3febbraio 1993, n. 29 e successive integrazioni e modificazioni.

4. Il regolamento prevede anche modalità e forme di coordinamento dei servizi e la istituzione di organismi consultivi, stabilendone le attribuzioni.
5. Le commissioni giudicatrici dei concorsi sono composte esclusivamente da dirigenti o esperti estranei all'Amministrazione in possesso dei titoli e delle qualificazioni professionali necessarie.

Art. 65 — Funzione direttiva

1. La funzione direttiva si qualifica per la capacità di proporre, programmare ed utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi competenti; di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione delle procedure; di motivare e guidare i collaboratori; di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.

2. Il Comune favorisce lo sviluppo della professionalità dei responsabili direttivi. La scelta e l'incentivazione dei funzionari direttivi sono effettuate in base alla valutazione assoluta e comparata della capacità di cui al comma 1.

Art. 66 — Accesso ai posti apicali

1.L'accesso ai posti appartenenti alle qualifiche apicali avviene per pubblico concorso.

Art. 67— Compiti dei Responsabili dei Servizi con funzione direttiva

1. I responsabili direttivi:

a) Curando l'istruttoria dei provvedimenti di competenza degli organi di governo;
b) Formulano proposte per il miglior funzionamento delle

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

strutture;

c) Propongono analisi di fattibilità e formulano proposte relative al complessivo utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecniche;

d) Curano le procedure di appalto e di concorso e l'esecuzione degli atti e provvedimenti comunali.

2. I responsabili direttivi di una struttura organizzano e dirigono l'attività di questa, assicurando il coordinamento delle unità che ne fanno parte; dispongono delle eventuali risorse assegnate e dei tempi di lavoro; redigono una relazione annuale sull'operato della struttura.

3. I responsabili direttivi cui è attribuito l'incarico di coordinamento di un'area funzionale svolgono le funzioni ad essi affidate dal Sindaco ed esprimono su specifica richiesta le valutazioni sul buon andamento delle strutture coordinate e sulla attività dei responsabili e del personale delle stesse.

Art. 68 — Verifica dei risultati

1. I funzionari responsabili assicurano il risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, la realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, formulano misure organizzative e di gestione del personale.

2. è istituito un nucleo di valutazione, composto dal Segretario comunale e da esperti anche esterni all'Amministrazione, con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa da parte dei responsabili degli uffici e servizi.

3. La composizione, le modalità di nomina e di funzionamento e le attribuzioni del nucleo di valutazione sono determinate con regolamento, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 69 — Conferenza dei responsabili degli Uffici

1. È istituita la Conferenza dei responsabili degli Uffici o Servizi Comunali, al fine di verificare lo Stato di attuazione dei programmi e delle attività e di affrontare problemi organizzativi ed operativi che richiedono un coordinamento tra Funzionari.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Comunale; può essere, altresì, convocata dal Sindaco quando risulti opportuno che essa esprima pareri in merito a proposte di atti di competenza del Consiglio aventi natura normativa o di carattere generale.

3. L'organizzazione ed il funzionamento della conferenza sono disciplinati dal Regolamento.

Art. 70— Incarichi esterni

1. Gli incarichi di direzione di strutture o di progetti possono essere attribuiti a persone estranee all'Amministrazione, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, quando ragioni, espressamente indica te nell'atto di incarico, richiedono il ricorso a competenze o esperienze professionali esterne.

2. Dell'intendimento di affidare tali incarichi è data notizia al pubblico, indicando il termine per la presentazione di domande o proposte sulle quali la Giunta si esprime motivatamente.

3. Il Regolamento stabilisce i criteri per l'assegnazione degli incarichi, per la definizione della natura dei relativi contratti, delle relative retribuzioni ed incompatibilità.

Art. 71 — Collaborazioni esterne

1. La Giunta può conferire incarichi a contenuto tecnico-specialistico ad Enti,. Istituti, Professionisti ed esperti.

2. Il regolamento determina i criteri di scelta dei soggetti ai quali possono essere conferiti gli incarichi, le eventuali incompatibilità e le modalità di ordine genera le relative all'adempimento della prestazione.

3. Ogni collaboratore esterno sottoscrive un disciplinare di incarico che specifica le forme e la durata della collaborazione) i tempi di esecuzione e di pagamento e le penalità per inadempimenti e ritardi.

4. Gli incarichi, con le indicazioni dei destinatari, de gli oggetti e del compenso stabilito, vengono iscritti in un apposito «registro degli incarichi». Ta1e registro, così come gli studi ed i materiali prodotti dagli incaricati, è posto a disposizione del Consiglio.

Capo II

Organizzazione del personale

Art. 72 — Regolamento e organizzazione del personale

1. Il Comune disciplina mediante regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. L'organizzazione degli uffici comunali assicura, per il conseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente, idonee strutture operative ed efficaci modalità di funzionamento e di informazione esterna.

Art. 73 - Funzionamento dell'Ente

1. Il funzionamento dell'Ente assicura la programmazione ed il perseguimento degli obiettivi ed il controllo dei risultati. Il bilancio preventivo costituisce strumento-guida dell'attività gestionale, il conto consuntivo costituisce anche strumento per il riscontro di produttività.

2. Il regolamento individua competenze e modalità di lavoro degli uffici per un rifacimento finalizzato alla razionalizzazione e semplificazione dell'attività burocratica.

3. Il regolamento individua, per ciascun tipo di procedimento relativo agli atti di competenza del Comune, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni adempimento procedimentale e della adozione del provvedimento finale, e stabilisce i tempi assegnati per ciascuna fase. I procedimenti ed i relativi responsabili sono resi pubblici.

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

Art. 74 — Struttura dell'Ente

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri stabiliti.

2. L'organizzazione degli uffici comunali si articola su due distinti livelli:

a) uno, consistente nell'insieme di funzioni e compiti che tendono a realizzare un'azione omogenea verso l'esterno:

b) l'altro, consistente nell'insieme delle articolazioni di primo livello che presentano esigenze di coordina mento ed integrazione sia sotto il profilo programmatico sia sotto il profilo operativo.

3. Il regolamento del personale disciplina l'esercizio da parte del Segretario Comunale e dei responsabili della direzione degli uffici e dei servizi delle responsabilità gestionali per l'istruttoria e l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, uniformandosi al principio di distinzione tra funzione politica e funzione gestionale per cui spetta:

— agli organi elettivi definire gli obiettivi programmatici, indicare le priorità, impartire i conseguenti in dirizzi generali e verificare i relativi risultati;

— al Segretario Comunale, con la collaborazione dei responsabili degli uffici e dei servizi, la gestione amministrativa e la direzione degli uffici e dei servizi.

4. Il Segretario Comunale, nell'esercizio delle funzioni di c ordinamento previste dalla legge e dal presente statuto, promuove e presiede organismi ausiliari interni, formati dai responsabili della direzione degli uffici e dei servizi, per l'impostazione dell'attività di gestione e la verifica dei risultati.

5. In conformità agli obiettivi con gli atti di programmazione finanziaria, il Consiglio Comunale, su proposte avanzate dal Segretario Comunale, dispone entro il mese di novembre il piano occupazion4e e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

6. L'organizzazione persegue il costante controllo dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini.

7. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

8. Il Comune riconosce 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.

Capo III

Responsabilità disciplinare del personale

Art. 75 — Norme applicabili

1. La legge disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità del personale, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

Capo IV

Procedimento amministrativo

Art. 76 — Principi

1.L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalla legge e dallo Statuto ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.

2. Tutti i provvedimenti amministrativi, con la sola esclusione degli atti normativi e dei meri atti amministrativi, devono essere motivati.

3. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 77— Procedimento amministrativo

1. Il procedimento amministrativo è regolato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Responsabili del procedimento amministrativo sono i responsabili di settore, essi provvedono a dare notizia, entro 5 giorni, alle parti interessate ed agli eventuali contro interessati dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale contenente l'indicazione del Responsabile, della trattazione della domanda. Le parti interessate hanno diritto di prendere visione degli atti e di presentare memorie scritte e documenti, che devono essere obbligatoriamente valutati. Qualunque altro soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, costituiti in comitati ed associazioni, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale, hanno facoltà di prendere visione degli atti e di presentare memoria scritta e documenti.

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

Art. 78 — Termini del procedimento

1. Il Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento, qualora non sia già direttamente disposto dalla legge, il termine entro il quale deve obbligatoriamente concludèrsi. Il termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.

2. In mancanza di determinazione regolamentare il termine è di 30 giorni.

3. I termini sono resi pubblici mediante affissione di avviso all'albo pretorio o in altri luoghi pubblici o con notifica agli interessati.

4. L'osservanza del termine del procedimento costituisce elemento di valutazioni dell'attività dei responsabili degli uffici.

Art. 79 — Predeterminazione dei criteri

e delle modalità per la concessione dei contributi

1. La Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economi ci di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte del Consiglio Comunale dei criteri e delle modalità di cui la Giunta Comunale deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

3. I relativi provvedimenti deliberativi devono essere adeguatamente motivati e rendere conto della capacità contributiva dei beneficiari.

Capo V

Segretario comunale

Art. 80 — Ruolo del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, ferma la riserva di legge per quanto riguarda lo stato giuridico, le attitudini e la responsabilità, svolge funzioni di collaborazione, consulenza, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'ente e concorrere all'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Assicura l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

3. In sede istruttoria contribuisce alla formazione della volontà degli organi istituzionali elettivi, elaborando le alternative di soluzione rispetto agli argomenti in trattazione; fornendo i pareri obbligatori di legittimità su tutte le proposte di deliberazione predisponendo, su richiesta, pareri per il Sindaco in merito agli atti a rilevanza esterna emessi nella qualità di capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo.

4. In sede attuativa il Segretario Comunale traduce la volontà del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco in operazioni gestionali, curandone, con modalità trasparenti, le procedure esecutive ed assicurandone i risultati secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

5. Nell'esercizio di tali attribuzioni il Segretario Comunale si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente ed assume gli atti e le forme di esternazione necessari, anche nei rapporti con altri enti e privati, che il presente statuto non riservi agli organi istituzionali elettivi.

Art. 81 - Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, avvalendosi del supporto del dipendente apparato:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività; organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dai suddetti organi;

b) richiede gli impegni e ordina i lavori e le forniture per beni e servizi deliberati dai competenti organi comunali;

c) provvede, previa attestazione di regolarità e conformità agli atti deliberativi di impegno dell'organo competente, alla liquidazione delle spese per lavori e/o forniture di beni e servizi regolarmente ordinati;

d) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale ed ha la responsabilità delle procedure di concorso e di appalto;

e) roga nell'esclusivo interesse dell'ente i contratti e gli atti previsti dalla legge;

f) sottoscrive gli atti informativi nonché quelli di comunicazione esterna delle determinazioni assunte, con provvedimenti formali, dagli organi comunali;

g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna per le esplicazioni delle proprie competenze;

h) verifica la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

i) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici, dei servizi e del personale ad essi preposto e liquida i compensi e le indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento, previa atte stazione di conformità della liquidazione agli atti di impegno dell'organo competente;

l) controfirma le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi al personale;

m) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza; solleva contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del persona le, con l'osservanza delle norme regolamentari;

n) svolge funzioni certificative ed attua le iniziative per assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti nonché le informazioni sull'attività dell'ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;

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

o) fa parte della delegazione comunale incaricata di stipulare gli accordi sindacali decentrati.

2. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi dell'ente e ne cura la verbalizzazione.

Art– 82 Vice-Segretario

1. Il Comune per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario si avvale di un funzionario di ruolo munito dei necessari requisiti culturali e professionali.

— Il vice segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti articoli e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

Titolo IV

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 83 — Partecipazione alla programmazione

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.

3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

Art. 84 — Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni

Provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate, a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 85— Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

2. Decorso infruttuosamente il termine di novanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

Titolo V

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo I

Competenze dei Comuni

Art. 86 – Servizi comunali

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

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

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabilite dalla legge.

Capo II

Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 87— Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 88 — La concessione a terzi

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

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

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

Art. 89— Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

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

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il Direttore.

4. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e circoscrizionali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

8. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

9. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

Art. 90— Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire «istituzioni», organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficiénza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

7. La costituzione delle «istituzioni» è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 91 -. Le società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine.

Titolo VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Capo I

Convenzioni e consorzi

Art. 92 — Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni do con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinanti.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni di servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono

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

concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente, il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 93 — Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

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

b) lo statuto del Consorzio.

Art. 94— Unione dei Comuni

Questa Amministrazione in adesione allo spirito e al dettato dell'art. 26 della legge 142/90 garantisce piena disponibilità per iniziative di unione fra Comuni contermini al fine di migliorare le strutture pubbliche e di offrire servizi più efficienti alla collettività.

Capo II

Accordi di programma

Art. 95 — Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare i tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindacò convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, in formandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

Titolo VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Istituti della partecipazione

Art. 96 — Libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è valorizzata e promossa dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni di categoria, di volontariato, sportive, culturali, religiose, del tempo libero, e ogni altra associazione o comitato che si propongano finalità di interesse sociale, economico, ambientale a favore della Comunità.

4. Presso il settore istruzione cultura-assistenza sono depositati d'ufficio e previa verifica delle finalità di pubblico interesse, gli atti costitutivi degli organismi associativi che operano nel Comune da almeno due anni e che intendono avviare un rapporto di collaborazione continuativa e costante con l'Amministrazione Comunale, sulla base di criteri applicativi da definirsi nel Regolamento.

Art. 97— Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

2. La consultazione è obbligatoria in occasione della approvazione del bilancio, del piano regolatore genera le, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico e atti significativi della gestione amministrativa.

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

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

4. Al fine di garantire la più ampia e motivata partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica, il Comune, in relazione a particolare settori della vita sociale, economica, culturale della comunità, o in speciali circostanze, può istituire della specifiche Consulte.

Il funzionamento, i poteri, la durata, la composizione delle Consulte sono disciplinati da apposito regolamento da approvarsi all'atto della loro costituzione.

Art. 98— Diritto di petizione

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 74, comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. La commissione consiliare competente in materia decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizioni.

Art. 99 — Interrogazioni

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Municipale, a seconda delle rispettive competenze con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 100 — Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da un minimo di elettori del Comune pari ad almeno un decimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi, tariffe e bilancio preventivo e consuntivo;

c) espropriazione per pubblica utilità;

d) designazioni e nomine;

e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;

f) piante organiche del personale e relative variazioni;

g) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.

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

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della pro posta possono chiedere a Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema dalla segreteria comunale.

Art. 101 — Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di sessanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 102— Referendum consultivo

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 78, comma 3, del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un minimo di elettori del Comune pari al almeno un decimo della popolazione, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto. Il regolamento prevede altresì i casi di sospensione e revoca.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta de gli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

6. Il quesito referendario non approvato non può essere riproposto se non sono passati tre anni dall'ultima consultazione.

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

Capo II

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 103 — Diritto di partecipazione al procedimento

1. Patti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 104 — Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

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

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione pérsonale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a) b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

Capo III

Diritto di accesso e di informazione

Art. 105 — Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettiva mente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della «Gazzetta ufficiale» della Repubblica, del «Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

3. Perla diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 106 — Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o assodati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

3. L'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso, individua, con norme organizzative, i funzionari che nei vari settori ed uffici, forniscono notizie relative all'attività del Comune e rilasciano eventuali copie degli atti richiesti.

Capo IV

Il Difensore Civico

Ari. 107— Istituzione. Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende di pendenti.

3. Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni. Ove il difensore riscontri irregolarità o vizi procedurali, può invitare l'amministrazione a riesaminare e modificare gli atti emanati, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela e risolvere, quindi, in sede extragiudiziale possibili liti.

4. I consiglieri comunali, nell'esercizio delle loro funzioni, non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore civico.

5. il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

Art 108— Nomina

1.Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

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

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto che abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento.

Art. 109 — Requisiti

1. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

c) i membri del Comitato regionale di controllo su gli atti del Comune;

d) coloro che prestano attività professionale a favore del Comune;

e) gli amministratori di ente o azienda dipendente del Comune.

3. La carica di Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione e con l'espletamento di attività che, a giudizio del Consiglio comunale, possano essere di pregiudizio allo svolgimento del mandato.

Art. 110 — Durata in barica, decadenza e revoca

1. Il Difensore civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dall'art. 25, comma 7 e 8 del presente Statuto.

3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 111 — Sede, dotazione organica, indennità

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa Comunale.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

3. Al Difensore civico compete un'indennità di carica corrispondente a quella percepita dagli assessori.

Art. 112— Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento;

Art. 113 — Modalità e procedure d'intervento

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure d'intervento del Difensore civico.

Titolo VIII

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Capo I

Norme generali

Art. 114 — Riserva di legge

L'ordinamento della finanza locale e l'ordinamento finanziario e contabile del Comune costituiscono materia riservata alla legge.

Art. 115 — Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

Art. 116 — Finanza comunale

1. La finanza del Comune è costituita da:

a) imposte proprie;

b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;

e) tasse e diritti per servizi pubblici;

d) trasferimenti erariali;

e) trasferimenti regionali;

f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti;

h) altre entrate, fra cui le liberalità di cittadini ed enti a favore della Civica Amministrazione.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi comunali indispensabili, mentre specifici contributi

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

statali vengono assegnati per fronteggiare situazioni eccezionali; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà previste dalla legge, il Comune applica con deliberazione consiliare imposte, tasse, diritti, tariffe e corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Art. 117— Amministrazione dei beni comunali

1. Gli uffici curano la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, che viene sottoposto a revisione decennale ed aggiornamento annuale.

2. I beni demaniali del Comune possono essere con cessi in uso a terzi dietro pagamento di appositi canoni, mentre i beni patrimoniali debbono, di regola, essere dati in locazione.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegati nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

Art. 118 — Attività contrattuale

1. Per il conseguimento dei suoi fini istituzionali, il Comune provvede mediante contratti agli appalti di opere pubbliche, alle forniture di beni e servizi, alle alienazioni, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta) secondo la rispettiva competenza.

La deliberazione deve indicare, oltre all'eventuale importo di spesa:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Il Comune provvede a disciplinare i propri contratti mediante apposito regolamento.

Capo II

Gestione finanziaria

Art. 119 — Bilancio di previsione e programmazione pluriennale

1. Nell'ambito dell'ordinamento contabile fissato dalla legge, il Consiglio Comunale delibera entro il 31 ottobre il Bilancio di Previsione per l'esercizio successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un Bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti, a pena di nullità di diritto dei relativi atti, senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio di Ragioneria.

Art. 120 — Conto consuntivo

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al Conto Consuntivo una propria relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori di cui al successivo art. 123.

Art. 121 — Tesoreria comunale

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, nonché dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

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

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Capo III

Revisore economico finanziaria

Art. 122 — Collegio dei Revisori:

elezione e durata in carica

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri e da scegliersi:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;

b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. Sono esclusi dalla scelta i professionisti che risultano iscritti negli albi speciali.

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

3. Non sono eleggibili coloro che rientrano nei casi previsti dagli art. 2382 e 2399 del Codice Civile.

4. Non possono essere nominati revisori dei conti, inoltre, i parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica; i dipendenti dell'Ente; i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente.

5. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività prestata alle dipendenze del Comune e con la carica di amministratore di Enti, Istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

6. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggi bili per una sola volta; sono revocabili solo per inadempienza rispetto ai loro obblighi istituzionali.

7. Gli stessi incorrono nella decadenza ove non partecipino durante l'anno solare, senza giustificato motivo, a tre riunioni del Collegio.

Art. 123 — Collegio dei Revisori:

attribuzioni e funzionamento

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo, per gli aspetti che attengono all'attività di gestione economica-finanziaria, potendo essere chiamato dal Sindaco ad intervenire alle riunioni dello stesso Consiglio e della Giunta per svolgere comunicazioni, esprimere pareri o formulare suggerimenti e proposte.
2. Il Collegio dei revisori, i cui singoli componenti hanno diritto di accesso agli atti e documenti comunali, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione, il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il Regolamento comunale di contabilità può prevedere che il Collegio dei Revisori esegua periodiche verifiche di cassa.

4. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne debbono riferire immediatamente al Consiglio.

5. Il predetto regolamento affida al Collegio dei Revisori, nell'ambito delle sue funzioni, il compito di esprimere le proprie valutazioni e suggerimenti:

a) sui metodi, i parametri, e gli indicatori per rendere più efficaci le forme di controllo di gestione di cui al successivo art. 102;

b) sulla scelta delle fonti di finanziamento delle spese di investimento e sulla struttura dei piani finanziari;

c) sulla misura delle tariffe dei servizi comunali.

6. Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno una volta al mese; delle riunioni deve redigersi processo verbale che viene sottoscritto dagli intervenuti.

7. Le deliberazioni del Collegio dei Revisori vengono prese a maggioranza assoluta; il revisore dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale il proprio dissenso.

8. Per la validità delle deliberazioni il Collegio deve essere presente nella sua composizione integrale.

Art. 124 Controllo digestione.

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il Bilancio di Previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo che consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

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

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

4. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai Revisori dei Conti al Segretario e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con parti colare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Titolo IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 125 — Modificazioni e abrogazioni dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8giugno 1990, n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

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

4. Una iniziativa di revisione e di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 126 — Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale e gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

Art. 127—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 e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, 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 del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

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