

COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI

STATUTO

Delibera n. 26 del 20.3.2000

Articolo 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Castel San Giovanni è un ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Articolo 2

Finalità

1. Il Comune di Castel San Giovanni:
 - a) rappresenta e cura, unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale e spirituale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche;
 - b) ispira la propria condotta al primato della persona sulla società e al primato della società sullo Stato;
 - c) conforma alla propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini sia singoli sia associati, come fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri;
 - d) ispira la propria azione ai principi di solidarietà nel rispetto dell'uguaglianza; della pari dignità sociale dei cittadini; della pari opportunità tra i sessi attuando specifiche azioni positive volte ad evitare le discriminazioni ed a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono il pieno ed effettivo godimento dei diritti di cittadinanza; promuove altresì la presenza di entrambi i sessi, anche attraverso la nomina di almeno un rappresentante di ciascun sesso nella Giunta e negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituti dipendenti; del corretto sviluppo della persona umana, dando preminenza alla assistenza ed alla protezione della persona con particolare riguardo alla famiglia all'infanzia, ai giovani, ai disabili, agli anziani, agendo per rimuovere gli stati di emarginazione e di indigenza;
 - e) persegue l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio, impegnandosi a garantire, per quanto di sua competenza, uno sviluppo ecologicamente sostenibile;
 - f) tutela e valorizza le dimensioni significative della cultura locale, intesa come tradizioni, linguaggio, attività umane, beni materiali e culturali, affinché lo sviluppo del paese conservi la memoria storica della comunità locale;
 - g) opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambio con enti locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali, nello spirito della carta europea delle autonomie locali ratificata dal Parlamento italiano il 30 dicembre 1989 e riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli;
 - h) riconosce, tutela e favorisce la maternità come valore personale e sociale, protegge la vita umana fin dal suo inizio tendendo a rimuovere gli ostacoli alla sua accoglienza come scelta responsabile.

Articolo 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia; il Comune di Castel San Giovanni, per ragioni storiche, culturali e territoriali, promuove, in particolare, l'associazione e la cooperazione con i Comuni della Val Tidone – Val Luretta.
4. Il Comune, inoltre, promuove forme di collaborazione con i Comuni limitrofi dell'Oltrepo e della Bassa Pavese.

Articolo 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni denominate: Fontana Pradosa, Bosco Tosca e Pievetta, Ganaghello, Creta, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km² 44,62 e confina con i Comuni così ubicati:
nell'Oltrepo pavese: Arena Po, Bosnasco, San Damiano al Colle, Rovescala;
nella Bassa Pavese: Pieve Porto Morone;
nella regione Emilia-Romagna: Sarmato, Borgonovo Val Tidone e Ziano Piacentino.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Castel San Giovanni, capoluogo, dal quale può essere distolto con deliberazione del Consiglio comunale, previa consultazione della popolazione.
4. La modifica della denominazione delle frazioni e delle borgate può essere disposta dal Consiglio previa consultazione delle popolazioni interessate.

Articolo 5

Stemma e gonfalone

1. Emblema raffigurativo del Comune di Castel San Giovanni è lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 61 in data 21 gennaio 1929 ed iscritto nel libro Araldico degli Enti Locali.
2. Insegna del Comune nelle cerimonie Ufficiali è il Gonfalone, sul quale campeggia lo stemma.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.

4. L'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini diversi da quelli istituzionali sono consentiti soltanto su espressa autorizzazione della Giunta, quando sussista, comunque, un pubblico interesse.

TITOLO II ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

CAPO I DEL CONSIGLIO

Articolo 6 *Composizione*

1. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio nonché il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri.

Articolo 7

Funzioni

1. Il Consiglio (che comprende il Sindaco ed i Consiglieri eletti) esercita la funzione di indirizzo mediante:

a) l'assunzione degli atti indicati dalla legge;

b) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

c) l'esame e l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, come previsto dal successivo articolo 17.

2. Il Consiglio esercita la funzione di controllo politico-amministrativo mediante:

a) la collaborazione del Collegio dei Revisori dei conti e l'utilizzo dei referti dello stesso;

b) l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta;

c) la verifica periodica delle linee programmatiche di mandato nonché l'esame del rendiconto di mandato presentato dal Sindaco;

d) la verifica del rispetto delle pari opportunità per i sessi;

e) la costituzione di Commissioni di indagine sulle attività dell'amministrazione.

Articolo 8

Presidenza del Consiglio comunale

1. La presidenza del consesso spetta al Presidente, eletto dal Consiglio nel proprio seno nella prima seduta (che è convocata ed inizialmente presieduta dal Sindaco neo-eletto), a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

2. La carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quella di Sindaco o di Assessore.

3. Il Presidente del Consiglio comunale, che dura in carica trenta mesi e può essere riconfermato alla scadenza, convoca e presiede il Consiglio, ne dirige i lavori dando puntuale applicazione al Regolamento per il funzionamento del Collegio, coordina l'attività delle Commissioni consiliari collegandosi con i rispettivi Presidenti, tiene rapporti con i Gruppi consiliari e garantisce il pieno esercizio del diritto dei Consiglieri all'informazione.

4. Quando il Presidente del Consiglio comunale sia assente o temporaneamente impedito, le sue funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

5. Il Presidente del Consiglio comunale può sempre essere revocato prima della scadenza se la proposta presentata al Consigliere anziano da due quinti dei Consiglieri assegnati sia stata approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Articolo 9 *Funzionamento*

1. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono nella sede comunale, ma in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luogo diverso dalla propria sede.

2. La convocazione del Consiglio (unitamente all'ordine del giorno degli argomenti da trattare) è fatta dal Presidente del Consiglio comunale per autonoma determinazione ovvero su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri; in caso di convocazione a richiesta, la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

3. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da un apposito Regolamento, che deve prevedere, tra l'altro:

- a) la consegna ai Consiglieri e agli Assessori dell'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, almeno cinque giorni prima dell'adunanza, salvo i casi d'urgenza;
- b) il deposito delle proposte iscritte all'ordine del giorno, unitamente ai documenti istruttori, presso la segreteria, almeno tre giorni prima della seduta, salvo casi d'urgenza;
- c) le modalità di comunicazione ai Capigruppo consiliari e il divieto di deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione di un terzo dei componenti e per gli argomenti non richiedenti un quorum speciale;
- d) i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni debbono essere segrete, escludendo comunque valutazioni discrezionali dell'organo collegiale;
- e) le modalità di collaborazione tra Consiglio e Collegio dei Revisori dei conti;
- f) la modalità di partecipazione del Segretario e dei funzionari comunali alle sedute del Consiglio;
- g) le modalità per la stesura dei verbali del Consiglio e delle Commissioni, il principio che gli stessi si intendono approvati se, entro sette giorni dal loro deposito presso la segreteria, non sono state formulate osservazioni scritte, con la precisazione che soltanto queste ultime vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio comunale nella seduta successiva;
- h) le norme per garantire il pieno esercizio del diritto dei Consiglieri all'informazione;
- i) le modalità per l'applicazione delle norme vigenti in materia di pubblicità patrimoniale degli eletti;
- l) le modalità inerenti l'esercizio delle funzioni di sindacato ispettivo da parte dei Consiglieri.

4. Il Regolamento consiliare, inoltre, detta norme per disciplinare e dare pubblicità agli adempimenti in materia di spese elettorali, ispirate ai seguenti criteri:

A - i candidati alla carica di Sindaco sono tenuti a presentare al Segretario comunale, fra il termine di presentazione delle liste e la data dell'elezione, un prospetto delle spese che si intendono effettuare per la campagna elettorale, indicando altresì le fonti di finanziamento.

B - gli stessi sono tenuti a presentare dopo le elezioni un prospetto riassuntivo delle spese effettuate separatamente da ogni candidato ovvero collettivamente o dal partito o dal movimento politico intervenuti nella competizione elettorale, con l'indicazione distinta delle fonti di finanziamento;

C - per contributi d'importo inferiore a 500.000 LIT (258,23 EURO) si può omettere la menzione del finanziatore.

Articolo 10

Commissioni

1. Il Consiglio istituisce, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di studio ovvero di istruttoria degli argomenti di competenza consiliare; dette Commissioni sono composte, con criterio proporzionale, soltanto da Consiglieri comunali.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare.
3. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, costituite di tre ovvero di cinque membri, uno ovvero due dei quali espressi dalle opposizioni e dotate di poteri d'inchiesta, il cui funzionamento è rimesso al Regolamento.
4. La presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo e garanzia nonché delle Commissioni d'indagine è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.

Articolo 11

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano la comunità e rispondono ad essa secondo le modalità previste dal Regolamento consiliare.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare; possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni.
3. I Consiglieri partecipano all'attività istruttoria attraverso le Commissioni consiliari, permanenti o speciali, e svolgono attività d'inchiesta nelle Commissioni d'indagine.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, dagli uffici del Comune e dagli enti, aziende ed istituzioni nonché società che gestiscono servizi pubblici locali, notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato, senza che possa essere opposto ad essi il segreto d'ufficio, nei modi e nelle forme previsti dal Regolamento consiliare.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa col Sindaco, provvede perchè vengano assicurate ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari le condizioni necessarie all'espletamento delle loro funzioni.
6. Il Consigliere supplente esercita le stesse funzioni del Consigliere temporaneamente sostituito.
7. Incorre nella decadenza il Consigliere che ingiustificatamente disertò consecutivamente tre sedute; le assenze sono contestate per iscritto dal Presidente del Consiglio comunale, il quale assegna un termine non inferiore a dieci giorni per l'eventuale presentazione di deduzioni ovvero giustificazioni; successivamente la questione viene decisa dal Consiglio, che dichiara, se non ritiene fondate le difese addotte, la decadenza del Consigliere assenteista e lo surroga seduta stante.

Articolo 12

Consigliere anziano

1. E' anziano il Consigliere che ha riportato la cifra individuale più elevata ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti; in caso di parità, prevale l'età.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta in assenza del Presidente del Consiglio comunale, la presidenza è assunta dal Consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma 1, risulta in sequenza il più anziano.

Articolo 13

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento consiliare e ne danno comunicazione al Segretario comunale unitamente all'indicazione del Capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato la maggior cifra individuale.

CAPO II

DEL SINDACO

Articolo 14

Ruolo

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, la quale disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione; è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle proprie competenze.
4. Competono al Sindaco le attribuzioni per i servizi statali previste dalla legge, il cui esercizio può essere delegato con le modalità ex lege.

Articolo 15

Funzioni

1. Il Sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali conferite al Comune; egli ha, inoltre, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività sia degli Assessori sia delle strutture gestionali ed esecutive.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
3. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori; di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio ed alle autorità previste dalla legge.
4. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di amministrazione:
 - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) convoca i comizi per i referendum;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore stesso;
 - g) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
5. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza,
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione, tramite i rispettivi rappresentanti legali, di atti, documenti ed informazioni presso enti, aziende speciali, istituzioni e società di capitali di pertinenza del Comune, informandone il Presidente del Consiglio comunale;
 - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale, o del Direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività comunale;
 - c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, enti, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 16

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza od impedimento.

2. Se il Vice Sindaco sia assente od impedito, le sue funzioni vicarie sono svolte da quello, fra gli altri Assessori, che sia anziano per età.

Articolo 17

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, al Consiglio comunale, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento consiliare.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in apposita seduta, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, in concomitanza con l'esame del conto consuntivo e dunque entro il 30 giugno di ogni anno; è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o con modificazioni, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione circa l'attuazione delle linee programmatiche.

CAPO III DELLA GIUNTA

Articolo 18

Composizione e competenze

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sette Assessori da lui nominati, anche non facenti parte del Consiglio comunale, ma in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili dei Servizi.
4. Determina annualmente gli obiettivi di gestione e svolge attività di impulso per i Responsabili di Servizio.

5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Articolo 19 *Funzionamento*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Il funzionamento della Giunta è disciplinato dalla stessa Giunta con apposito atto, prevedendo, fra l'altro:
 - a) le modalità di convocazione, ordinariamente ed in caso d'urgenza, delle sedute, che non sono pubbliche;
 - b) l'ordine degli argomenti da trattare ed i soggetti dotati di iniziativa a riguardo;
 - c) il numero legale (che deve attestarsi sulla metà dei componenti) ed il quorum per deliberare (fissato nella maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, con prevalenza del voto del Presidente in caso di parità);
 - d) la possibilità di intervento riconosciuta al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili di Servizio.

Articolo 20 *Assessori*

1. Per la nomina ad Assessore e per la nomina di Assessori a rappresentanti del Comune, si applicano le ineleggibilità e le incompatibilità previste dalla legge.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio; l'Assessore cessato a qualunque titolo va sostituito entro quindici giorni.
3. Gli Assessori che non siano Consiglieri devono essere invitati alle riunioni del Consiglio e vi possono intervenire con diritto di parola.

CAPO IV **DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ORGANI**

Articolo 21 *Pari opportunità*

1. Nella Giunta devono essere rappresentati entrambi i sessi.
2. Nelle Commissioni consiliari e negli altri organismi derivati devono, di norma, essere rappresentati entrambi i sessi; l'eventuale impossibilità dev'essere adeguatamente motivata al momento della nomina.

Articolo 22 *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei votanti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dal presente Statuto.
2. 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.
3. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, mentre la pubblicità delle sedute delle altre Commissioni istituite, di volta in volta, dal Consiglio su argomenti specifici, è stabilita nell'atto istitutivo; nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili di Servizio; 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 dai rispettivi Regolamenti.
5. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando sia interessato all'argomento trattato; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute e le deliberazioni da essi estratte recano la firma del Presidente e del Segretario.

Articolo 23

Albo pretorio

1. La Giunta individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale è responsabile della pubblicazione degli atti, cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E PER LA TUTELA DEI DIRITTI

Articolo 24

Libere forme associative

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa e di valorizzare il rapporto democratico tra organismi elettivi e cittadini.
2. Il Comune sostiene le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture comunali e cointeressandole alla gestione dei servizi.
3. I rapporti tra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal Regolamento per la partecipazione dei cittadini, che deve contenere norme dirette a:
 - a) garantire alle libere associazioni autonomia e parità di trattamento;
 - b) limitare la partecipazione a quelle forme associative che chiedono per iscritto di essere registrate in un apposito "Albo delle Associazioni";
 - c) indicare il riferimento istituzionale delle libere associazioni;
 - d) precisare che il fine della partecipazione è il coinvolgimento nella gestione degli affari pubblici della collettività, senza finalità corporative o di utilità personale.

Articolo 25

Consulte

1. Le Consulte sono lo strumento per valorizzare le libere forme associative e cointeressarle alle scelte amministrative ed alla gestione dei servizi.
2. La concreta disciplina di tali istituzioni è demandata al Regolamento per la partecipazione, che deve contenere, fra l'altro, norme dirette a:
 - a) individuare i settori per i quali si prevede la costituzione delle Consulte da parte del Consiglio comunale;
 - b) precisare la composizione, i riferimenti istituzionali e amministrativi delle Consulte e le forme di raccordo con gli organismi istituzionali.

Articolo 26

Comitati di frazione

1. Il Comune promuove l'istituzione di Comitati di frazione, organismi di partecipazione su base decentrata, con lo scopo di valorizzare le funzioni storiche e sociali delle frazioni, nonché le specifiche istanze, integrandole con gli indirizzi generali del Comune.
2. La concreta disciplina di tali istituzioni è demandata al Regolamento per la partecipazione, che deve contenere anche norme dirette a:

- a) valorizzare, nella pluralità delle rappresentanze, il carattere spontaneo dei Comitati di frazione come aggregazioni di cittadini residenti;
- b) riconoscere, da parte degli organi istituzionali del Comune, i Comitati di frazione come esponenti delle istanze locali;
- c) garantire che i Comitati di frazione vengano consultati regolarmente dagli organi comunali per gli aspetti concernenti il rispettivo ambito territoriale.

Articolo 27

Consultazioni popolari

1. Il Comune promuove l'informazione della popolazione residente, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni economiche o sociali, su argomenti di esclusiva competenza locale ed aventi particolare rilevanza, come sui progetti di piano regolatore generale, di piani commerciali, di piani del traffico e loro varianti.
2. Negli incontri, i rappresentanti del Comune raccolgono le opinioni degli intervenuti e ne riferiscono agli organi competenti.
3. Il Regolamento per la partecipazione disciplina l'indizione delle consultazioni che non possono aver luogo in coincidenza di scadenze elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale nonché le modalità per effettuare eventuali indagini campionarie o con questionari.

Articolo 28

Diritto di istanza e di reclamo

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, ha facoltà di rivolgere al Sindaco o istanze per richiedere interventi a tutela di interessi collettivi o reclami per segnalare disfunzioni ed irregolarità.
2. Qualsiasi istanza o reclamo dev'essere preso in considerazione e produrre, entro trenta giorni dal ricevimento, un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o loro delegato risponde all'istanza o al reclamo, a seguito di istruttoria del responsabile allo scopo designato.

Articolo 29

Diritto di petizione

1. Gli elettori del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo di un ventesimo del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente, al Consiglio comunale per richiedere, motivando, l'adozione o la revoca di provvedimenti, l'integrazione o la riduzione di provvedimenti già presi dal Consiglio, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali; sono esclusi argomenti di natura tributaria e concernenti l'apparato comunale.
2. I documenti oggetto di petizione, redatti e presentati con le procedure previste dal Regolamento per la partecipazione, sono sottoposti, entro trenta giorni, al Consiglio comunale.
3. I Comitati di frazione hanno diritto di petizione secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Articolo 30

Referendum

1. Il referendum è lo strumento per consultare i cittadini su questioni interessanti la generalità della collettività, aventi notevole rilievo nonché comportanti significative conseguenze operative.
2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; non possono costituire oggetto di referendum:
 - a) tributi comunali e tariffe dei servizi pubblici locali;
 - b) assunzione di mutui;
 - c) bilanci preventivi e conti consuntivi;
 - d) acquisti, alienazioni e permutazioni di immobili di non particolare documentato valore storico, culturale e ambientale nonché appalti o concessioni;
 - e) provvedimenti concernenti il personale comunale.
3. Il referendum è indetto dal Sindaco o su deliberazione del Consiglio comunale adottata a maggioranza di due terzi dei componenti assegnati, ovvero su richiesta di un numero di cittadini non inferiore ad un decimo del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. I referendum vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in una domenica della stagione autunnale, non in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto alcun referendum e quelli non ancora effettuati decadono.
6. Sull'ammissibilità del referendum si esprime una Commissione composta dal Difensore civico, dal Segretario comunale, da un esperto di materie giuridiche eletto dal Consiglio comunale ogni biennio a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
7. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione approvata dai due terzi dei componenti assegnati, sia riconosciuta la sussistenza di motivi di particolare necessità ed urgenza.
8. Le modalità per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo, nonché le procedure per il recepimento sostanziale dei risultati del referendum, sono stabilite nel Regolamento per la partecipazione.

Articolo 31

Diritto all'informazione

1. Il Comune riconosce nell'informazione lo strumento essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti

l'esibizione conformemente a quanto previsto nel Regolamento, allorchè la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. Il Regolamento per la trasparenza:

- a) assicura ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi;
- b) indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali;
- c) disciplina l'Ufficio per l'informazione ai cittadini, denominato anche Ufficio per le Relazioni col Pubblico.

4. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini con particolare riguardo per:

- a) i bilanci preventivi ed i conti consuntivi;
- b) gli strumenti generali di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- c) le valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche di notevole rilievo;
- d) i regolamenti;
- e) ogni iniziativa rilevante che attenga ai rapporti tra amministrazione comunale e cittadini.

Articolo 32

Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Consiglio comunale disciplina, con apposito Regolamento, i profili generali dei procedimenti amministrativi comunali, secondo criteri di economicità, efficacia e pubblicità.

2. Il Regolamento tiene, fra l'altro, conto dei seguenti criteri:

- a) in ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con la sola esclusione degli atti previsti dalle leggi nonché degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute nella legge;
- b) titolari dell'obbligo di comunicazione sono i Responsabili dei Servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità del procedimento.
- c) il Segretario comunale vigila sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari e riferisce al Sindaco;
- d) gli accordi sostitutivi del provvedimento finale sono stipulati dal Segretario comunale, previa deliberazione del Consiglio o della Giunta a seconda delle competenze.

3. Nel Regolamento si devono, altresì, determinare le modalità per assicurare la massima trasparenza ai procedimenti relativi a concessioni edilizie, licenze commerciali, autorizzazioni amministrative ed analoghi provvedimenti.

Articolo 33

Difensore civico

1. Il Comune di avvale di un proprio Difensore civico per garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione comunale, degli enti, aziende, istituzioni e società di capitale partecipate.

2. I residenti e chiunque abbia interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti può ricorrere al Difensore civico.
3. Il Difensore civico interviene a tutela dei diritti dei cittadini, direttamente presso il Sindaco o il Segretario comunale, a seconda delle rispettive competenze, nonché presso gli omologhi organi di enti, aziende, istituzioni e società di capitale partecipate, per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero di sua iniziativa, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività della assunzione di decisioni o di atti in relazione alla fattispecie sottoposta e alle normative vigenti, le situazioni di inerzia e quant'altro incida sul buon andamento e sull'imparzialità dell'amministrazione di enti, aziende, istituzioni dipendenti o derivati.
4. Il Difensore civico non può intervenire a richiesta né di Consiglieri comunali né di dipendenti comunali per la tutela di posizioni connesse, rispettivamente, o al funzionamento del Consesso o al rapporto di lavoro, né rientra nel suo sindacato l'attività imprenditoriale delle aziende speciali e delle società di capitale partecipate.
5. Qualora il Difensore civico rilevi abusi, irregolarità e ritardi, li segnala all'organo responsabile, informandone il Sindaco qualora si tratti del Segretario comunale.
6. Allorché il Difensore civico rilevi difformità di trattamento dei cittadini a fronte di situazioni omogenee ovvero evidenti violazioni delle norme di buona amministrazione, ne fa relazione all'organo competente e comunque sempre al Consiglio comunale per conoscenza.
7. In ogni circostanza, il Difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.
8. Il Difensore civico ha il diritto di avere dai Responsabili dei Servizi comunali, di enti, aziende ed istituzioni, copia di ogni atto e documento e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che torni utile per l'espletamento del mandato.
9. I Responsabili dei Servizi sono tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste del Difensore; qualora queste non siano evase nel termine di venti giorni, esse vengono rinnovate con la fissazione di un termine, scaduto inutilmente il quale il Difensore civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco per l'avvio formale del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.
10. Il Difensore civico e tutti gli addetti al suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

Articolo 34

Rapporti del Difensore civico con gli organi del Comune

1. Entro il 15 febbraio di ogni anno il Difensore civico invia al Sindaco una relazione sull'attività svolta, segnalando le disfunzioni riscontrate che possono pregiudicare anche per il futuro il buon andamento, l'imparzialità e l'efficienza dell'amministrazione locale e proponendo osservazioni e suggerimenti.
2. Il Sindaco trasmette, nei quindici giorni successivi, la relazione agli Assessori ed al Presidente del Consiglio comunale per l'inoltro ai Consiglieri.

3. Il Presidente del Consiglio comunale iscrive la relazione del Difensore civico all'ordine del giorno della prima seduta utile e comunque non oltre trenta giorni dalla data del suo ricevimento.

4. Il Consiglio comunale è tenuto, comunque, a discutere la relazione del Difensore civico entro il 31 marzo, formulando gli indirizzi necessari a rimuovere le disfunzioni segnalate.

Articolo 35

Nomina del Difensore civico

1. Entro sei mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio, questo procede alla nomina del Difensore civico in seduta pubblica ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati; se l'elezione non avviene nella prima seduta, viene ripetuta nel corrispondente giorno della settimana successiva, senza necessità di convocazione e così sino all'elezione (peraltro, dopo la terza votazione infruttuosa, è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti).

2. Può essere eletto Difensore civico qualsiasi cittadino italiano che dia garanzia di competenza ed esperienza giuridico-amministrativa, documentata mediante la presentazione di un curriculum riassuntivo dei titoli di studio e delle esperienze professionali.

3. La carica di Difensore civico, allo scopo di garantirne l'indipendenza, è incompatibile, dal momento della presentazione del curriculum, con l'esercizio di qualsiasi altra funzione elettiva, nonché con l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale, di partito, di sindacato, di categoria professionale.

Articolo 36

Durata in carica, revoca e decadenza del Difensore civico

1. Il Difensore civico dura in carica quattro anni dalla data di esecutività della deliberazione di nomina e può essere confermato una volta soltanto.

2. La nomina del successore deve aver luogo entro i primi due mesi precedenti la scadenza del mandato, in modo da garantire la continuità dell'azione; qualora, al momento della scadenza, siano stati indetti i comizi elettorali per il rinnovo, la funzione del Difensore civico è prorogata sino al termine del mese successivo a quello in cui si procederà alla nomina del suo successore, alla quale dovrà provvedere il nuovo Consiglio comunale entro novanta giorni dall'insediamento.

3. Il Difensore civico è dichiarato decaduto nel caso si conoscano o si concretino, dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione e con la procedura prevista dalla legge per le ipotesi di incompatibilità sopravvenuta per i Consiglieri comunali.

4. Il Difensore civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni con motivata deliberazione consiliare assunta in seduta segreta a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Articolo 37

Dotazione organica e trattamento del Difensore civico

1. Il Difensore civico si avvale di un ufficio, dotato di autonomia organizzativa ed operativa e posto alle sue dipendenze funzionali.
2. La Giunta stabilisce, con proprio atto, la dotazione organica del personale per l'ufficio del Difensore civico ed il Consiglio comunale fissa, nel bilancio preventivo annuale, gli stanziamenti necessari al suo funzionamento.
3. Al Difensore civico compete un'indennità di funzione mensile della stessa entità di quella attribuita a ciascun Assessore.

Articolo 38

Nomina del Difensore civico mediante intese con altri Enti

1. In deroga a quanto stabilito dai precedenti articoli 35-36-37, il Consiglio comunale può nominare il Difensore civico mediante intese con altri Enti al fine di istituire un organo comune.
2. Il Consiglio comunale può anche stipulare apposita convenzione con altri Enti per avvalersi di un comune Difensore civico.
3. Le intese e le convenzioni di cui ai commi precedenti devono essere approvate con i quorum di voti stabiliti dal precedente articolo 35 e non possono contenere disposizioni in contrasto con il presente Statuto.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Articolo 39

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi di governo, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Direttore Generale, se nominato, al Segretario comunale ed ai Responsabili dei Servizi.
2. L'attività gestionale è improntata ai canoni di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità di risultato rispetto agli obiettivi assegnati.

CAPO I

ORGANI BUROCRATICI

Articolo 40

Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione ed assolve a funzioni di assistenza giuridico-

amministrativa in supporto agli organi istituzionali circa la conformità dell'attività amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e della Giunta; esprime, se richiesto, il suo parere circa la conformità alle fonti di cui al precedente comma 1, di proposte, procedure e questioni generali sollevate durante le riunioni.

3. Assicura, secondo le norme dei rispettivi regolamenti, la redazione dei verbali delle adunanze cui partecipa.

4. Esercita, inoltre, le altre funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti ed in particolare:

- a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
- b) vigila sull'applicazione, da parte degli uffici, delle norme sul procedimento amministrativo;
- c) svolge il ruolo di garante per l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni spettante ai Consiglieri ed ai cittadini; dispone il rilascio delle copie secondo le norme dei regolamenti;
- d) sorveglia l'attività preordinata alla pubblicazione ed alla pubblicità degli atti e provvede al loro inoltro, quando prescritto, agli organi di controllo, certificando a riguardo;
- e) sovrintende, allorchè non sia stato nominato il Direttore Generale, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività.

5. I rapporti del Segretario comunale col Direttore Generale nominato trovano disciplina, nel rispetto dello specifico autonomo ruolo del Segretario comunale, nel provvedimento sindacale di nomina del Direttore Generale.

6. Se non sia stato nominato il Direttore Generale, il Sindaco può conferire al Segretario comunale le relative funzioni, indicandole nel relativo provvedimento.

CAPO II UFFICI

Articolo 41

Principi organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'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 dell'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;
- e) valorizzazione della professionalità anche mediante l'autorizzazione all'esercizio, circoscritto per oggetti e limitato nel tempo, di incarichi professionali;
- f) formazione professionale permanente;

g) fissazione degli orari dei servizi aperti al pubblico, in maniera da consentire il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 42

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a perseguire gli obiettivi programmati, è articolata in Servizi, collegati funzionalmente.
2. Il Servizio rappresenta la struttura che indirizza, organizza, coordina e controlla l'azione tecnico-amministrativa specifica attribuita ad uno o più uffici, siano essi omogenei o collegati funzionalmente al fine di conseguire un unico obiettivo.

Articolo 43

Direzione di strutture

1. In corrispondenza della categoria d'appartenenza connessa alla responsabilità di una struttura, esercita funzioni di direzione colui a cui sia stata demandata la competenza per l'utilizzo di risorse umane e materiali nonché la responsabilità di risultato nel settore di pertinenza.
2. La responsabilità di un Servizio è affidata dal Sindaco a personale dipendente a tempo indeterminato o, eventualmente, assunto o incaricato con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, nei limiti e nei modi dettati dalla legge.
3. Le strutture organizzative, sulla scorta dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e le prestazioni offerte, verificandone la rispondenza sia ai bisogni sia ai canoni dell'economicità.

Articolo 44

Personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale, ispirandosi a criteri di flessibilità delle strutture, di fungibilità delle qualifiche e di mobilità interna delle posizioni lavorative.
2. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati con le modalità ex lege e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 45

Regolamento sull'ordinamento generale dei Servizi

1. Il Comune, attraverso uno o più Regolamenti di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento dei Servizi e degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, e gli organi direttamente o indirettamente elettivi.

2. I Regolamenti si uniformano al principio-cardine secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo (intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento) mentre al Direttore generale ed ai Responsabili dei Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo criteri di professionalità e responsabilità.

TITOLO V GESTIONE DI FUNZIONI E SERVIZI PUBBLICI

Articolo 46 *Servizi comunali*

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione dei beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio individuare nuovi servizi pubblici, da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentino nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche delle forme di gestione in corso.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge; il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.
4. I servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti in ambito comunale vanno coordinati con gli interventi sociali e sanitari organizzati a livello sovracomunale a favore dei portatori di handicap.
5. I rapporti con gli utenti fanno capo ad un servizio di segreteria, collegato alle forme di cooperazione con altri Enti nonché, se del caso, a forme di decentramento.

Articolo 47 *Collaborazione sovracomunale*

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni della zona e con la Provincia, per svolgere nel modo più efficiente le funzioni e i servizi che, sulla base di valutazioni economiche e funzionali, possono essere gestiti a livello sovracomunale, per le loro caratteristiche sociali, economiche e territoriali.
2. A seconda delle necessità e convenienze, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi sovracomunali, il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare alle altre forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con altri Enti.

TITOLO VI LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED I CONTROLLI

CAPO I CONTABILITA' ED INVENTARI

Articolo 48

Programmazione finanziaria e Regolamento di contabilità

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e da apposito Regolamento.
2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione comunale, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili vengono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il Regolamento contabile prevede metodologie di analisi e di valutazione nonché scritture contabili che consentano il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione, sui costi economici dei servizi, sull'uso delle risorse e sui risultati raggiunti.

Articolo 49

Gestione del bilancio e controllo economico-finanziario

1. La Giunta assegna ai Servizi le risorse di bilancio occorrenti per le attività programmate.
2. I Responsabili di Servizio sono tenuti a verificare periodicamente la rispondenza della gestione delle poste di bilancio, relative ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti e programmati e ne riferiscono alla Giunta.
3. La Giunta fornisce al Consiglio, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento di contabilità, i dati e le informazioni attinenti alla gestione economico-finanziaria.

Articolo 50

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, che amministra e gestisce in base alla legge ed al Regolamento di contabilità, al quale è demandato in particolare di disciplinare la tenuta degli inventari.

CAPO II COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Articolo 51

Composizione e nomina

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune; esso è composto di tre membri, eletti dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale.
2. Le proposte inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum di ciascun candidato e dalla dichiarazione di accettazione.

3. I Revisori durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, se non per inadempienza; la revoca è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
4. Non possono essere eletti Revisori dei conti e, se eletti decadono, coloro che si trovano nelle condizioni ostative previste dal Codice Civile e dalla legge.
5. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità o che siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale, decadono dalla carica.
6. In caso di anticipata cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica, il Consiglio procede alla surrogazione del Revisore entro trenta giorni; il nuovo nominato scade insieme a quelli rimasti in carica.
7. La presidenza del Collegio compete al Revisore iscritto al ruolo dei revisori ufficiali dei conti; nell'ipotesi in cui più di un revisore appartenga a tale ruolo, la presidenza compete al Revisore che il Consiglio abbia eletto come appartenente al ruolo dei revisori ufficiali.

Articolo 52

Funzioni

1. Il Collegio è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria; esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Il Collegio collabora con il Consiglio comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente.
3. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'amministrazione e delle sue istituzioni, i Revisori, anche singolarmente, hanno diritto di accesso ad atti e documenti e ai relativi uffici.
4. Il Collegio presenta al Presidente del Consiglio comunale, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente notizie sull'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
5. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Collegio presenta il referto di accompagnamento redatto ai sensi di legge.
6. Il Collegio può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'amministrazione.
7. Il Regolamento di contabilità stabilisce contenuti e modalità concrete di svolgimento dei compiti dei Revisori, mediante la previsione della periodicità delle loro riunioni e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 53

Termini per l'adozione dei Regolamenti

1. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale è deliberato entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Il Consiglio ovvero la Giunta – secondo le rispettive competenze - adotta ovvero adegua ai principi del nuovo ordinamento, entro un anno dalla sua entrata in vigore, previa ricognizione di tutte le norme regolamentari comunali, gli altri Regolamenti previsti dal presente Statuto e precisamente:
regolamento per la partecipazione dei cittadini (articolo 24, comma 3)
regolamento sull'ordinamento generale dei servizi (articolo 45, comma 1)
regolamento di contabilità (articolo 48, comma 1).
3. Fino all'emanazione ovvero all'adeguamento dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darvi attuazione, continuano ad applicarsi le norme previgenti in quanto compatibili.

Articolo 54

Linee programmatiche del mandato in corso

1. In sede di prima attuazione, le verifiche periodiche delle linee programmatiche di cui all'articolo 17 riguardano il documento programmatico presentato dal Sindaco nella seduta d'insediamento del Consiglio comunale.

Articolo 55

Prima elezione del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Consiglio, entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto, elegge il proprio Presidente, il cui mandato iniziale scadrà il 31 dicembre 2001.

Articolo 56

Entrata in vigore, pubblicazione e diffusione

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità, il presente Statuto è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
3. Allo Statuto comunale è data la più ampia diffusione tra la popolazione.

