

COMUNE DI CUSAGO

STATUTO

Delibera n. 23 del 30/06/1994

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I IL COMUNE

SEZ. I -IL COMUNE

ART. 1 IL COMUNE

1. Il Comune di Cusago è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

ART. 2 LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la comunità locale ed è competente a soddisfare i bisogni generali di questa promuovendone lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e le pari opportunità dei cittadini.
2. Il Comune tutela il proprio territorio salvaguardandone il corretto uso, gli aspetti agricoli e

proteggendo per quanto di propria competenza i beni di interesse artistico, culturale e ambientale presenti sul territorio stesso.

3. In particolare spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici 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.

4. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

5. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente ,
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
- l) protezione civile;

6. Il Comune promuove iniziative di collaborazione internazionale e di gemellaggio, nel quadro delle intese raggiunte dallo Stato Italiano.

ART. 2 BIS * PARI OPPORTUNITA'

1. Al fine di realizzare condizioni di effettiva eguaglianza tra uomini e donne, deve essere di norma garantita la presenza significativa di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, in ogni organo collegiale comunale, nelle istituzioni, nelle aziende speciali e nelle società di capitale.

Viene istituita una Commissione con il compito di elaborare un piano di azione volto a promuovere la partecipazione della donna alla vita sociale e politica.

ART. 3 COMPITI DEL COMUNE PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.

3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai

Comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari.

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale comunale specializzato.

SEZ. II - IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

ART. 4 TERRITORIO

1. Il Comune di Cusago comprende la parte del territorio nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 09 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

ART. 5 SEDE DEL COMUNE

1. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti in Cusago in Piazza Soncino n. 02.

ART. 6 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone approvati con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 29.01.1982 come di seguito descritti: la blasonatura dello stemma è di azzurro al Castello di Cusago al naturale aperto del campo, con ramo di ulivo e ramo di alloro, con sopra corona in argento.

2. Il gonfalone è caricato dello stemma sopra descritto ed è rappresentato da un drappo rettangolare cadente, terminante con tre bandoni frangiati d'argento. Il drappo sarà appeso ad un'asta orizzontale portata a sua volta da un'asta centrale tenuta da due cordoni con fiocchi d'argento. Il gonfalone è di colore azzurro e su di esso sarà riprodotto in colore argento il nome del Comune

3. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 03 giugno 1986.

ART. 7
ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui, delegato è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II

STATUTO E REGOLAMENTI

CAPO I STATUTO E REGOLAMENTI

ART.8 LO STATUTO

1. Lo Statuto del Comune di Cusago, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme della collaborazione fra Comune e Provincia, della partecipazione popolare del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
2. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale nelle forme e nei modi previsti dall'art. 04 comma 3° della Legge 08 giugno 1990 n. 142.
3. Per le modifiche statutarie si applicano le disposizioni contenute nell'art. 98 del presente Statuto.
4. Lo Statuto del Comune di Cusago è inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti presso il Ministero dell'Interno.
5. Chiunque può chiederne copia al Sindaco del Comune di Cusago.

ART. 9 I REGOLAMENTI

1. Nel rispetto delle legge e dello Statuto, il Comune adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. In particolare il Comune di Cusago, fatti salvi i Regolamenti vigenti e l'adozione di quelli previsti da altre norme statali o regionali specifiche, adotta i seguenti Regolamenti:

1)Regolamento per l'accesso dei cittadini agli atti amministrativi e di disciplina per il rilascio di copie;

2)Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni;

3)Regolamento relativo alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi e alle forme di collaborazione esterne;

4)Regolamento di contabilità;

5)Regolamento per la disciplina dei contratti.

6)Regolamento dell'Istituto Referendario previsto dall'art. 51 del presente Statuto.

7)Regolamento per l'utilizzo dei locali e strutture comunali.

8)Regolamento per gli organismi e le forme di partecipazione.

3. E' facoltà del Comune, nell'ambito della normativa statale o regionale, dotarsi di altri regolamenti in materia di propria competenza.

4. Entro diciotto mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto il Comune approverà i regolamenti non ancora adottati fra quelli previsti nel precedente comma 2°.

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 10
ORGANI

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

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZ. I - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 11
ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza sono stabilite dalla legge.

ART. 12
DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

ART. 13 *
CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio prima di deliberare un qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della Legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni.
5. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
6. 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.
7. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
8. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
9. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
10. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
11. L'esercizio del diritto di cui al precedente punto 09 è disciplinato con apposito regolamento.

12/13. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

14. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

15. I consiglieri comunali possono presentare interrogazioni e istanze concernenti l'attività politico-amministrativa del Comune. le interrogazioni e le istanze sono formulate per iscritto e vengono presentate al Segretario Comunale che provvede, entro 3 giorni dal loro ricevimento, a trasmetterle al Sindaco o all'Assessore competente, il quale risponde per iscritto direttamente all'interrogante o all'istante nel termine massimo di 30 giorni, oppure nel corso della prima seduta utile del Consiglio Comunale se l'interessato lo abbia richiesto. Le modalità di presentazione e di risposta sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

16. L'entità e i tipi di indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla Legge.

17. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura, nominando un legale, l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

18. E' Consigliere Anziano il candidato che ha riportato la più alta cifra individuale tra tutti i candidati.

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

ART. 14 *
COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali :
 - a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i Regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i Programmi, le Relazioni Previsionali e Programmatiche, i Piani finanziari ed i Programmi di opere pubbliche, i Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i Conti Consuntivi, i Piani territoriali e urbanistici, i Programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
 - d) le Convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni e di Aziende Speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a Società di Capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante Convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende Pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le reattive permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;

n) 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.

3. Il
Consiglio
esercita
l'autono
mia
finanziaria
e la
potestà

regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità.

6. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

SEZ. II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 15 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni Consultive permanenti composte in relazione ai gruppi consiliari presenti e assicurando la partecipazione in esse, con diritto di voto, della minoranza.
2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal Regolamento.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.
4. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione del Sindaco, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa.

ART. 16 COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire:
 - a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
 - b) commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;
 - c) commissioni speciali per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
2. Un terzo dei Consiglieri assegnati può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Il Regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

ART. 17 SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie sono due e possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

ART. 18 * CONVOCAZIONE CONSIGLIERI

1. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 19
INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA
VALIDITÀ' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

ART. 20
ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende Comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o indiretto.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

ART. 21
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

ART. 22 *
PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque del pubblico sia causa di disordine.

4. Abrogato

ART. 23 *

VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

2. Le votazioni sono palesi, le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

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

4. Abrogato

5. Abrogato

6. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

ART. 24

VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto a cui il Segretario è interessato, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, specificandone i motivi.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo, presentando anche, se ritenuto opportuno, l'intervento per iscritto.

ART. 25
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

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

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 comma 3° della legge 8 giugno 1990, n. 142.

CAPO III
GIUNTA COMUNALE E SINDACO

SEZ. 1 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

ART. 26 *
IL SISTEMA DI ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. L'elezione deve avvenire a scrutinio palese, nel termine perentorio di sessanta giorni di cui al comma 2 dell'art. 34 della Legge 08 giugno 1990, n. 142, e con l'osservanza delle norme previste dal medesimo articolo.

4. L'elezione ha luogo sulla base di un documento programmatico, presentato

al Segretario del Comune, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune e contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

5. Ove il documento programmatico non sia stato depositato almeno ventiquattro ore prima della seduta indetta per l'elezione del Sindaco e della Giunta, la maggioranza dei Consiglieri presenti può chiedere il differimento della deliberazione al giorno seguente.

6. Quanto previsto dal precedente comma deve comunque tener conto del rispetto dei termini di cui agli artt. 34 comma 2° richiamato dall'art. 39 comma 1° lettera "b" punto 1 della legge 142/90.

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

SEZ. II GIUNTA COMUNALE

ART. 27 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

ART. 28 - ELEZIONE : abrogato *

ART. 29 * COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da due Assessori nominati dal Sindaco.

2. Possono essere nominati Assessori, ad eccezione del Vicesindaco, anche cittadini non eletti Consiglieri Comunali, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere e di specifiche competenze tecnico-professionali corrispondenti alle materie cui, su delega del Sindaco, devono essere preposti.

3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio senza diritto di voto.

ART. 30 *
VICESINDACO

Il Vicesindaco deve rivestire la carica di Consigliere Comunale. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della Legge 19.3.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

ART. 31 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA: abrogato *

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

ART. 32 *
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. L'approvazione della mozione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto con la mozione stessa.

4. Il Sindaco e gli Assessori della Giunta uscente possono essere eletti come componenti della nuova Giunta.

ART. 33 - CESSAZIONE SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA: abrogato *

ART. 34
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Nelle votazioni palesi, in casi di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile di Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria, nonché dal Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso; e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo Pretorio.

ART. 35
COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. In generale la Giunta:
 - a) compie 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, degli organi di decentramento, del Segretario;
 - b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
 - c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. Nell'esercizio della propria attività spetta in particolare alla Giunta:
 1. Assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

2. Proporre eventualmente al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dello Statuto;
3. Operare scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorità, ovviamente, con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio;
4. Approvare i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee - obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale;
5. Definire le condizioni ed approvare le Convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze Consiliari,

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

6. Adottare i provvedimenti di assunzione; cessazione; e , su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi, nonché l'affidamento e la revoca degli incarichi previsti dall'art. 51 commi 5° e 6° della Legge 142/90;
7. Approvare disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
8. Proporre al Consiglio criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone (art. 12, L. 241/90);
9. Disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo la competenza consiliare ex art. 32 lett. m della Legge 142/90;
10. Autorizzare il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale od amministrativo, come attore o convenuto, ed approvare le transazioni;
11. Esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla regione o dalla provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto od altro organo;
12. Approvare gli accordi di contrattazione decentrata, sentito il Segretario Comunale;
13. Decidere in ordine a questioni di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
14. Fissare, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
15. Determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione se deliberata dal Consiglio.

2. Appartiene inoltre alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

ART. 36
DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ART. 37
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art. 25 del presente Statuto.

SEZ. III - IL SINDACO

ART. 38
SINDACO - ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed ufficiale del Governo. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
2. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957 n. 3.
3. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

ART. 39 *

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione:

- 1) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- 2) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- 3) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori;
- 4) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;
- 5) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente, che questi ultimi intendono rilasciare;
- 6) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

- 7) emette provvedimenti in materia di occupazioni d'urgenza, espropri, ed ogni altro provvedimento che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- 8) ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, al Segretario Comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o lo Statuto non abbia già loro attribuito;
- 9) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalle legge;
- 10) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- 11) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale (art. 11 L. n. 241/90);
- 12) adotta ordinanze ordinarie;
- 13) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, 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;
- 14) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- 15) provvede agli accertamenti in materia di tributi e approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- 16) impartisce direttive al Segretario Comunale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- 17) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati, dal regolamento, o dal presente Statuto, alle attribuzioni della giunta o del Segretario Comunale;
- 18) determina, sentita la Giunta, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- 19) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio ai sensi dell'art. 14 ultimo comma del presente Statuto, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici

delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

20) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario;

21) nomina le Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate sentita la Giunta;

22) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

23) riceve in originale le richieste dei Consiglieri Comunali ai sensi dell'art. 45 commi 2° e 4° della l. n. 142/90;

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

25) promuove tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

26) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

27) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

28) collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni (art. 23/7°);

29) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute di Giunta e di Consiglio e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;

30) convoca e presiede la conferenza dei Capi - gruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

31) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

32) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

33) Abrogato

34) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori;

35) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori o al Segretario Comunale;

36) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

ART. 40
COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti 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 affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
7. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.
8. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

ART. 41 *
DELEGAZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, fatto salvo quanto previsto all'art. 30 del presente Statuto, ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dall'art. 83 e seguenti del presente Statuto.

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

7. Abrogato

ART. 42 SURROGAZIONE DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 14, lettera "n", del presente Statuto, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capi - Gruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

* C.C. N. 23 DEL 30/6/94 ESECUTIVA C.R.C. 28/7/94

ART. 43 POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai Regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 03 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta i provvedimenti previsti dal 2° comma dell'art. 40 del presente statuto.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE

CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 44
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei

cittadini all'amministrazione locale.

3. Il Comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

ART. 45

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE: RIUNIONI, ASSEMBLEE ED ASSOCIAZIONI

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, educative, religiose, sportive e ricreative.

2. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

3. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire anche mediante la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà o di disponibilità comunale, previa la stipulazione di apposite Convenzioni, al fine di favorire lo sviluppo sociale, economico, politico, religioso e culturale della comunità.

4. Le libere associazioni per poter fruire del sostegno del Comune debbono possedere i requisiti ed essere iscritte all'apposito Albo delle libere associazioni, istituito presso il Comune, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento.

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

6. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

7. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, gli enti locali assicurano l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

8. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è assicurato in conformità al Regolamento.

ART. 46 CONSULTAZIONI

1. Il comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini chiamandoli ad esprimersi, ove ritenuto opportuno, su questioni di carattere generale o settoriale.

2. I risultati delle consultazioni devono essere citati nei relativi atti deliberativi del Consiglio Comunale o della giunta.

ART. 47 PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI

1. Ai fini della gestione di servizi sociali a domanda individuale, quali servizi educativi, sportivi, culturali, ricreativi, di assistenza o recupero sociale ed altri, il Comune può favorire la formazione, e/o convezionarsi, con organizzazioni del volontariato, associazioni, istituzioni ed organismi laici e religiosi e cooperative per la gestione degli stessi.

2. Termini e modi del convenzionamento vengono definiti dall'apposito Regolamento.

Art. 48 ALTRI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base la popolazione residente nell'intero territorio comunale o parte di esso, ovvero, l'interesse diretto delle forze economiche e produttive, dei lavoratori, dei giovani, degli anziani, delle donne e delle altre categorie sociali presenti e operanti nel medesimo territorio, o frazione di territorio, comunale.

3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. Modalità di istituzione, composizione e funzionamento degli organismi di partecipazione sono demandate ad apposito Regolamento.

5. Ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale possono essere istituite: la consulta femminile, la consulta giovanile e la consulta degli anziani che durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

CAPO II REFERENDUM E AZIONE POPOLARE

ART. 49 REFERENDUM

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta quando lo richiede il quindici per cento del corpo elettorale, oppure il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune sulla base di quanto previsto dal regolamento di cui all'art. 51 del presente Statuto.
6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. Non possono, in ogni caso, essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

ART. 50 EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum è valido se alla consultazione abbia partecipato la metà più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali all'atto della revisione precedente l'indizione del referendum stesso.
2. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa siano la maggioranza dei voti validi, altrimenti è dichiarato respinto.
3. Il Sindaco prende atto del risultato e lo comunica a mezzo di pubblici avvisi.
4. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale o ad altro organo costituito entro sessanta giorni dalla presa d'atto di cui al precedente comma, i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
5. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

ART. 51 DISCIPLINA DEL REFERENDUM

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

ART. 52
L'ESERCIZIO DELL'AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonchè, in caso di soccombenza, liquida le spese fissate dal Giudice.

CAPO III
ACCESSO E INFORMAZIONE

ART. 53
ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 54 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 53 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 55 PROPOSTE

1. Il dieci per cento del corpo elettorale può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni della presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

TITOLO V

DIFENSORE CIVICO

CAPO I ELEZIONE

ART. 56 ISTITUZIONE, ELEZIONE, DURATA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato consiliare a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa. In ogni caso non può essere eletto difensore civico colui che è legato da vincoli di parentela o affinità entro il terzo grado con i componenti della Giunta Comunale.
4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
6. Il titolare dell'ufficio di difensore civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.
7. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.
8. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
9. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

CAPO II PREROGATIVE, MEZZI, FUNZIONI

SEZ. 1 - PREROGATIVE

ART. 57 LE PREROGATIVE

1. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari

di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

2. A tal fine può sentire il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti.

3. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

5. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

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

8. Il Consiglio Comunale esamina la relazione adottando se del caso le determinazioni di conseguenza.

SEZ. II - MEZZI

ART. 58

MEZZI E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL DIFENSORE CIVICO

1. La Giunta Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede, le attrezzature e l'eventuale assegnazione di personale all'ufficio del difensore civico.

2. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi,

dipende dal difensore civico.

3. Il Segretario Comunale, ove richiesto può prestare la propria collaborazione e consulenza al difensore civico.

4. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al difensore civico, che ne diviene consegnatario.

5. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

6. Il Consiglio Comunale con la delibera di nomina, stabilisce altresì l'indennità spettante al difensore civico che, comunque, non può essere superiore a quella stabilita dalla legge per il Sindaco.

SEZ. III - FUNZIONI

ART. 59

FUNZIONI DI GARANZIA E DI SEGNALAZIONE

1. Al difensore civico competono funzioni di garanzia del buon andamento, dell'imparzialità, e della correttezza dell'azione amministrativa, di segnalazione degli abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti del cittadino.

TITOLO VI

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I
SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

SEZ. I - CRITERI DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 60
SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

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

SEZ. II - SERVIZI

ART. 61
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

ART. 62
GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art.3 del D.P.R. 01.10.86, n. 902.

ART. 63
AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.

Organi dell'azienda e della istituzione sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori Comunali;
- b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;
- c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

4. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura

degli eventuali costi sociali.

5. Le aziende speciali e le istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme di verifica della gestione. Le funzioni di revisione per le istituzioni sono esercitate dal Revisore dei Conti del Comune.

CAPO II RAPPORTI DEL COMUNE CON ALTRI ENTI E SOGGETTI

SEZ. I - FORME ASSOCIATIVE, DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 64 CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite Convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le Convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 65 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Provincie per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 63 del presente Statuto, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una Convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La Convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

ART. 66
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del Decreto del Presidente della Repubblica 24.07.1977 n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le Concessioni Edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
5. E' facoltà del Sindaco prima di sottoscrivere l'accordo, in relazione alla particolarità e complessità dello stesso, sentire preventivamente la Giunta e/o il Consiglio Comunale.
6. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un Collegio presieduto dal Sindaco e composto da Rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata se all'accordo partecipano Amministrazioni Statali o Enti Pubblici Nazionali.
8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle regioni, delle Province o dei Comuni, salvo i casi in cui i relativi procedimenti siano già formalmente iniziati alla data di entrata in vigore della presente legge.

SEZ. II - ALTRE FORME DI RAPPORTI

ART. 67
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 dettate 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. 68

INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLA CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni territoriali 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. 69

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 o di altre attività dell'Ente Locale.
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, o il termine prorogato ai sensi del 2° comma dell'art. 50 l. 142/90, il Comune prescinde dal parere.

TITOLO VII
UFFICI E PERSONALE

CAPO I

DOTAZIONE ORGANICA

ART. 70

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti deliberativi e con regolamenti la dotazione organica del personale.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

SEZ. I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

ART. 71

UFFICIO COMUNALE

1. L'Ufficio comunale si articola in aree.
2. Nell'area si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento e dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
3. L'area 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.

SEZ. II - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 72

DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1. Sono disciplinati con il Regolamento del Personale:
 - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna

di essi compresi;

- d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
- i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della amministrazione.

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. La dotazione organica dell'area è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate all'area stessa, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di area costituisce l'organico generale.

5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

SEZ. III - COLLABORAZIONI ESTERNE

ART. 73

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

CAPO III

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

ART. 74

IL SISTEMA DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

1. Il Regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, 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 SEGRETARIO COMUNALE

SEZ. I - SEGRETARIO TITOLARE

ART. 75 STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

SEZ. II - PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE

ART. 76 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.

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

ART. 77

ATTRIBUZIONI GESTIONALI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare al Segretario compete:

- a) la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione di Giunta;
- d) la liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) la presidenza delle Commissioni di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) l'emanazione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna di natura autorizzatoria a contenuto prevalentemente vincolato;
- g) la verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti e l'emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- h) la verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) la liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;
- l) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- m) l'adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti per i quali gli sia stata attribuita competenza o abbiano ricevuto delega in conformità alle disposizioni statuarie;
- n) la presidenza della conferenza dei Responsabili dei Servizi.
- o) esprime alla Giunta il parere di cui all'art. 95 del presente Statuto (controllo interno di gestione.)

ART. 78

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quella esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio,

alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 79

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta in seguito a deliberazioni di Giunta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi collettivi di lavoro.

4. Sulla base delle determinazioni di Giunta esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 80

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, che sottoscrive, con facoltà di delega prevista dall'art. 24 del Presente Statuto.

2. Riceve, in copia, dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. Rilascia documenti, notizie ai cittadini e Consiglieri Comunali nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza.

ART. 81
RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale risponde in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. E' altresì responsabile, unitamente al Funzionario preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni assunte dalla Giunta e dal Consiglio.

TITOLO VIII
RESPONSABILITA'

CAPO I
IL SISTEMA DELLA RESPONSABILITA'

ART. 82
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 83
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 84
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

ART. 85
PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

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

CAPO II
RESPONSABILITA' PER I PARERI

ART. 86
PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1. Il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio interessato e il Responsabile di Ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 14 e 34 del presente statuto.

2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della giunta.

TITOLO IX
BENI PUBBLICI E COMUNALI

CAPO I
I BENI COMUNALI

ART. 87
INVENTARIO BENI COMUNALI

1. I beni comunali sono quelli risultanti dall'inventario dei beni demaniali e patrimoniali che viene aggiornato periodicamente secondo quanto previsto dall'art. 91 del presente Statuto.

TITOLO X

FINANZA- CONTABILITA' - CONTRATTI

CAPO I

ORDINAMENTO DELLA FINANZA LOCALE

ART. 88

ORDINAMENTO

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

ART. 89

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

ART. 90

AMMINISTRAZIONI DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco cura a mezzo di apposito incaricato, la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni cinque anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazione della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile individuato dalla Giunta.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in locazione o affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato o in uso gratuito salvo che per deroga espressa dalla Giunta per motivi di interesse pubblico.

ART. 91 CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, salvo diversa previsione di legge, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi del comma 5, art. 55, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

ART. 92 CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le

valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori di cui all'art. 94 del presente statuto.

CAPO II

SEZ. I - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

ART. 93

IL REVISORE: ELEZIONE, FUNZIONI DI COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO, DI VIGILANZA E DI ATTESTAZIONE

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il Revisore, in conformità al disposto dell'art. 57 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.
4. A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3 il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 6 Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
7. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

SEZ. II - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

ART. 94

IL CONTROLLO INTERNO DELLA GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema del controllo interno dell'Ente la Giunta individua, sentito il Segretario Comunale, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità' dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

SEZ. III - TESORERIA

ART. 95

IL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10.11.1978 n. 702, convertito in legge 08.01.1979 n. 03;
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1°, della Legge 08 giugno 1990 n. 142, nonché da

apposita Convenzione da stipularsi.

CAPO III

ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART. 96

CONTRATTI E DELIBERAZIONI A CONTRATTARE

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La deliberazione deve indicare:
 - a) il fine che 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 ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco o l'Assessore delegato.
5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

TITOLO XI
MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

ART. 97
MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DI NORME STATUTARIE

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 8 giugno 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.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.
5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

TITOLO XII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 98
VIGENTI REGOLAMENTI

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al presente Statuto continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello stesso Statuto.

ART. 99
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.

