COMUNE DI GUALTIERI
Provincia di Reggio Emilia

STATUTO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 13/06/1991 con deliberazione n. 63.
Modificato con deliberazione n. 100 del 16/10/1991 controllato dal CO.RE.CO. nella seduta del 14/11/1991 con atto n. 9469/B.
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 21 del 13/02/1992.

Modificato e integrato con deliberazioni consiliari n. 39 del 16/06/1994, n. 60 del 06/10/1994 e n. 77 del 20/12/1994, esecutive ai sensi di legge.

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 15/05/2003 con deliberazione n. 29, divenuta esecutiva il 27/07/2003. Pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal 04/08/2003 al 03/09/2003.

Modificato con deliberazione consiliare n. 11 del 29/01/2004, divenuta esecutiva il 29/02/2004. Pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal 07/04/2004 al 07/05/2004.

Modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 15/05/2008, divenuta esecutiva il 11/07/2008. Pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal 22/08/2008 al 21/09/2008

ENTRATO IN VIGORE IL 22 SETTEMBRE 2008

S O M M A R I O

CAPO I		-	PRINCIPI GENERALI
			SEZIONE I - ELEMENTI COSTITUTIVI -
Art.	1	-	Ente di Autogoverno
Art.	2	-	Territorio del Comune
Art.	3	-	Sede del Comune
Art.	4	-	Stemma e Gonfalone
Art.	5	-	Albo Pretorio
			SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI -
Art.	6	-	Principi Generali
Art.	7	-	Finalità Programmatiche
			SEZIONE III - PRINCIPI DI AUTONOMIA -
Art.	8	-	Autonomia Statutaria
Art.	9	-	Autonomia Finanziaria
Art.	10	-	Potestà Regolamentare
CAPO II		-	ORGANI ELETTIVI
Art.	11	-	Organi
Art.	12	-	Il Consiglio Comunale
Art.	13	-	Competenze del Consiglio
Art.	14	-	Convocazione e funzionamento del Consiglio Comunale
Art.	15	-	Commissioni
Art.	16	-	Gruppi Consiliari
Art.	17	-	Prerogative dei Consiglieri
Art.	17 bis	-	Decadenza dei Consiglieri
Art.	18	-	Consigliere Anziano
Art.	19	-	Cessazione e scioglimento del Consiglio Comunale
Art.	20	-	La Giunta Comunale
Art.	21	-	Nomina della Giunta Comunale
Art.	22	-	Composizione della Giunta Comunale
Art.	23	-	Attribuzioni e competenze della Giunta Comunale
Art.	24	-	Esercizio delle Funzioni
Art.	25	-	Funzionamento della Giunta Comunale
Art.	26	-	Sostituzione della Giunta e dei suoi membri
Art.	27	-	Decadenza della Giunta
Art.	28	-	Il Sindaco
Art.	29	-	Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
Art.	30	-	Il Vice Sindaco
Art.	30 bis	-	Linee Programmatiche
CAPO III		-	SERVIZI PUBBLICI LOCALI
Art.	31	-	Oggetto dei Servizi Pubblici
Art.	32	-	Abrogato
Art.	33	-	Azienda Speciale
Art.	34	-	Istituzione
Art.	35	-	Criteri di gestione dell'Azienda e dell'Istituzione

Art. 36 - Organi dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione
Art. 37 - Composizione, requisiti, nomina e durata in carica degli organi dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione
Art. 38 - Cessazione della carica degli Amministratori dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione

CAPO IV - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA
Art. 39 - Forme Associative e di Cooperazione
Art. 40 - Consorzi
Art. 41 - Accordi di Programma

CAPO V - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
Art. 42 - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
Art. 43 - Incompatibilità
Art. 43 bis - Il Segretario Comunale
Art. 44 - Funzioni del Segretario Comunale
Art. 44 bis - Il Direttore Generale
Art. 45 - Vice Segretario
Art. 45 bis - Nomina dei Responsabili dei Servizi
Art. 46 - Responsabili di Servizio e Conferenza dei Responsabili
Art. 46 bis - Copertura posti di Dirigenti o alta specializzazione mediante contratto
Art. 46 ter - Incarichi Dirigenti o alta specializzazione funzionari area direttiva
Art. 47 - Collaborazioni esterne

CAPO VI - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
SEZIONE I - PARTECIPAZIONE POPOLARE -
Art. 48 - Partecipazione
Art. 49 - Associazionismo e Partecipazione
Art. 50 - Partecipazione al procedimento amministrativo
Art. 51 - Istanze
Art. 52 - Petizioni
Art. 53 - Proposte
SEZIONE II - REFERENDUM -
Art. 54 - Poteri di Iniziativa
Art. 55 - Oggetto del Referendum
Art. 56 - Procedimento
Art. 57 - Svolgimento del Referendum
Art. 58 - Proclamazione del risultato
Art. 59 - Effetti del Referendum
Art. 60 - Sospensione e revoca del referendum
Art. 61 - Il Comitato Promotore
SEZIONE III - DIRITTI DI ACCESSO -
Art. 62 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
SEZIONE IV - DIFENSORE CIVICO -
Art. 63 - Ufficio del Difensore Civico
Art. 64 - Elezione e cessazione della carica del Difensore Civico
Art. 65 - Poteri

Art. 65 bis - Funzioni di controllo sugli atti
Art. 66 - Rapporti con il Consiglio Comunale
Art. 67 - Uffici e mezzi del Difensore Civico
Art. 68 - Indennità di carica e funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico

CAPO VII - FINANZA E CONTABILITA'
Art. 69 - Finanza Locale
Art. 70 - Bilancio di Previsione
Art. 71 - Ordinamento Contabile
Art. 72 - Gestione del Bilancio
Art. 73 - Controllo economico interno
Art. 74 - Contributi e Sovvenzioni
Art. 75 - Conto Consuntivo
Art. 76 - Contratti
Art. 77 - Collegio dei Revisori dei Conti

CAPO VIII - CONTROLLO SUGLI ATTI
Art. 78 - Abrogato
Art. 79 - Potere sostitutivo
Art. 80 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

CAPO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
Art. 81 - Termine per l'adozione dei Regolamenti
Art. 82 - Entrata in vigore dello Statuto
Art. 83 - Abrogato

CAPO I

P R I N C I P I G E N E R A L I

SEZIONE I - ELEMENTI COSTITUTIVI -

ART. 1
ENTE DI AUTOGOVERNO

1) Il Comune di Gualtieri è l'Ente di autogoverno della comunità locale ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi generali della Costituzione e delle leggi dello Stato.

ART. 2
TERRITORIO DEL COMUNE

1) Il territorio comunale comprende oltre a Gualtieri centro, le frazioni di Santa Vittoria e Pieve Saliceto.

2) Il territorio del Comune si estende per kmq 35,6 confinante con i Comuni di Boretto, Poviglio, Castelnovo di Sotto, Cadelbosco di Sopra, Guastalla, Dosolo, Pomponesco.

ART. 3
SEDE DEL COMUNE

1) La sede comunale è ubicata nel Palazzo civico in Piazza Bentivoglio, dove siede il Sindaco, dove si riuniscono il Consiglio e la Giunta.

2) Il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 4
STEMMA E GONFALONE

1) Lo stemma del Comune è costituito nel corpo da croce bianca in campo azzurro sovrastata da corona murale a cinque torri.

2) Il gonfalone consiste in un drappo di seta blu al centro del quale è collocato lo stemma del Comune contornato da rametti d'alloro e quercia incrociati alla base. Il gonfalone porta la scritta Comune di Gualtieri.

3) L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone da parte di terzi sono vietati, salvo espressa autorizzazione del Consiglio Comunale.

ART. 5
ALBO PRETORIO

1) La Giunta Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI -

ART. 6
PRINCIPI GENERALI

1) Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

2) Il Comune promuove il progresso civile sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

3) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

4) A tal fine opera per:
   a) salvaguardare e consolidare i valori di libertà, democrazia e solidarietà, patrimonio del Comune di Gualtieri;

   b) promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione;

   c) sostenere le famiglie nel loro compito di educare i figli e assistere gli anziani;

   d) garantire, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini e dei residenti;

   e) tutelare e sviluppare le risorse ambientali e naturali del territorio al fine di garantire una miglior qualità della vita;

   f) promuovere e incentivare le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia del Comune, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;

   g) assicurare nell'ambito e con i mezzi previsti dalla legge la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

   h) sviluppare e consolidare un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute in collaborazione coi privati e le associazioni di volontariato;

   i) realizzare, in collaborazione con Stato, Regione e Provincia le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura;

   l) favorire ogni forma di aggregazione sociale e sostenere l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale;

   m) valorizzare incrementare e tutelare il patrimonio artistico, storico e turistico del Comune;

n) consolidare il principio della collaborazione con gli Enti Locali partecipando, nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento Statale, a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni nonché analoghe istituzioni di altri Stati;

o) promuovere la partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative e garantire l'accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

ART. 7
FINALITA' PROGRAMMATICHE

1) Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, coordina la propria azione politico - amministrativa a quella dei vari livelli di governo presenti sul territorio nelle materie d'interesse comune, al fine di armonizzare e uniformare, nel rispetto delle singole autonomie, l'intervento della Pubblica Amministrazione.

2) Pone a fondamento delle proprie scelte e della propria attività amministrativa, regolamentare e di programmazione, il rapporto di consultazione e di partecipazione coi cittadini, con le formazioni sociali, con le associazioni, con gli enti rappresentativi degli interessi locali.

3) Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività, come presupposto per una effettiva partecipazione.

4) Può svolgere le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

SEZIONE III - PRINCIPI DI AUTONOMIA -

ART. 8
AUTONOMIA STATUTARIA

1) Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla legge e nel rispetto dei principi della stessa fissati.

2) Lo statuto si ispira altresì ai principi dettati dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.

3) La legge disciplina modalità e quorum di deliberazione e di revisione dello Statuto. Determina altresì la sua efficacia normativa.

ART. 9
AUTONOMIA FINANZIARIA

1) Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

ART. 10
POTESTA' REGOLAMENTARE

1) Il Comune ha potestà regolamentare nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

2) I Regolamenti, entrano in vigore dopo l'esecutività della deliberazione che li approva e sono ripubblicati, a soli fini conoscitivi, all'Albo Comunale per quindici giorni.

CAPO II

O R G A N I E L E T T I V I

ART. 11
ORGANI

1) Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, il Sindaco.

ART.12
IL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio è l'organo fondamentale del Comune che esprime ed esercita la rappresentanza dell'intera comunità, dalla quale è eletto.

2) Esso esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

3) La legge disciplina l'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, i requisiti di compatibilità ed eleggibilità e la loro posizione giuridica.

4) Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. Con il Regolamento sono definiti i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie di cui dispone per assicurare l'esercizio delle sue funzioni.

ART. 13
COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio Comunale esercita il potere e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nei Regolamenti.

2) Nei casi previsti dalla legge, nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia, ovvero da esso dipendenti e controllati. Le nomine e le designazioni, sono ispirate a criteri di trasparenza e di comprovata competenza professionale.

3) Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti, nominati in Enti, Aziende, Organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

4) Il Consiglio esercita il potere di inchiesta a mezzo di Commissioni appositamente costituite.

5) Il Consiglio può adottare mozioni e ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi ed avvenimenti di carattere politico sociale, culturale economico ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

ART. 14
CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio si riunisce su convocazione del Sindaco o di chi lo sostituisce. In caso di assenza del Sindaco il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Sindaco, se Consigliere, ovvero dall'Assessore consigliere più anziano di età; in assenza di questi dal Consigliere anziano presente, secondo la definizione dell' art. 18 dello Statuto.

2) Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno, la prima per l'approvazione del Bilancio di Previsione e l'altra per l'approvazione del Conto Consuntivo.

3) Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio entro un termine di venti giorni quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste.

4) Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

5) Il Regolamento determina il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.

6) Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti.

7) Per le nomine e le designazioni che rientrano nella competenza del Consiglio si applica il principio della maggioranza relativa.

8) Il Consiglio delibera il Regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Analogamente provvede per la sua revisione.

9) Il Sindaco o chi lo sostituisce assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART. 15
COMMISSIONI

1) Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e temporanee.

2) Il Regolamento ne disciplina il funzionamento, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3) Il Regolamento prevede altresì, i casi in cui il parere della Commissione è obbligatorio.

4) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

5) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti può istituire al proprio interno Commissioni di controllo e di garanzia sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento Consiliare**,** la loro presidenza è attribuita alle minoranze.

ART. 16
GRUPPI CONSILIARI

1) I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2) I gruppi esprimono un capogruppo che esercita i poteri previsti dalla legge e dallo Statuto. Il Regolamento disciplina la conferenza dei capigruppo.

3) La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.

ART. 17
PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.

2) Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto:
   a) di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale
   b) di formulare interrogazioni interpellanze e mozioni
   c) di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio
   d) di ottenere dal Segretario Comunale e dalla direzione delle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti, in esenzione di spesa, che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato

   Il Consigliere ha l'obbligo di conservare il segreto su notizie, informazioni ed atti ricevuti, nei casi previsti dalla legge.

3) La misura minima dei gettoni di presenza dei Consiglieri è stabilita dalla legge, la stessa può essere incrementata o diminuita entro i limiti di legge con deliberazione del Consiglio Comunale.

4) Il Sindaco, rende noto, annualmente nelle forme previste dal Regolamento l'elenco delle presenze dei Consiglieri alle adunanze del Consiglio Comunale.

5) Il Sindaco o gli Assessori o l'Assessore da lui delegato risponde entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate in dettaglio dal Regolamento Consiliare.

ART. 17- BIS
DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1) Il consigliere comunale che non interviene per tre volte consecutive senza giustificato motivo alle sedute consiliari è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate, provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. 7 Agosto 1990, n.241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento.

2) Il consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento.

3) Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 18
CONSIGLIERE ANZIANO

1) Il Consigliere Anziano si identifica in chi abbia riportato la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 19
CESSAZIONE E SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.

2) Il Consiglio dura in carica sino ad elezione del nuovo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

3) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART. 20
LA G I UNTA COMUNALE

1) La Giunta Comunale collabora con il Sindaco ed esercita le funzioni che le sono attribuite dalle Leggi Statali e Regionali e dal presente Statuto.

2) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 21
NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta Comunale nella quale viene individuato il Vice sindaco, è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

2) Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

ART. 22
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di sei Assessori.

2) Il Sindaco può nominare Assessori anche cittadini prescelti al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3) Gli Assessori indicati al comma 2 partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

ART.23
ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune operando attraverso deliberazioni collegiali.
La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale o dei funzionari responsabili di servizio, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, svolge attività propositiva, ed assume un ruolo propulsivo nei confronti dello stesso.

2) Spetta alla Giunta procedere all'assegnazione ai servizi, sulla base degli stanziamenti di bilancio, delle risorse finanziarie ed umane destinate alle attività di gestione, formulando in tale sede direttive dettagliate e specifiche in ordine agli obiettivi, ai tempi ed alle modalità attuative dei programmi approvati dal Consiglio Comunale e verificare l'adeguatezza e la rispondenza agli indirizzi ed agli obiettivi fissati dai piani attuativi predisposti dai funzionari competenti.

3) Compete pure alla Giunta effettuare, senza interferire nella funzione di controllo propria del Consiglio Comunale, verifiche anche in tempi intermedi, sul grado e sui modi di attuazione dei suddetti programmi, con facoltà di integrare e di aggiornare, se del caso, le direttive impartite.

4) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
   a) propone al consiglio i regolamenti, approva il regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
   b) approva i progetti di opere pubbliche, i programmi esecutivi**,** adotta i provvedimenti, che non siano riservati dalla legge al Consiglio o attribuiti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, al Segretario, al Direttore generale o ai responsabili dei servizi;
   c) elabora atti di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
   d) approva le tariffe per la fruizione di beni e servizi, elabora e propone al Consiglio la loro disciplina generale;
   e) elabora e propone al Consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e determina le relative aliquote;
   f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
   g) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
   h) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività*,* in occasione della verifica delle linee programmatiche di mandato;
   i) fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art.108 del D.Lgs. n.267 / 2000, esprime parere sulla nomina e revoca del Direttore generale;
   j) autorizza la sottoscrizione dei Contratti Collettivi decentrati integrativi;

ART. 24
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1) Gli Assessori esercitano le funzioni ad essi delegate dal Sindaco. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Una delega speciale sarà prevista per le politiche sulle pari opportunità.

2) Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al foro conferimento. La modifica e la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

ART. 25
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta è presieduta e convocata dal Sindaco di sua iniziativa o quando ne facciano *richiesta la metà* degli Assessori.

2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa decisione.

3) La Giunta delibera con l'intervento della metà dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

4) In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 26
SOSTITUZIONE DELLA GIUNTA E DEI SUOI MEMBRI

1) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione motivata al Consiglio Comunale.

2) Alla sostituzione dei singoli assessori, revocati, dimissionari, o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il Sindaco dando comunicazione al Consiglio Comunale dei nomi dei nuovi assessori.

ART. 27
DECADENZA DELLA GIUNTA

1) La Giunta decade:
   a) in caso di scioglimento del Consiglio;
   b) per dimissioni dei Sindaco;
   c) in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;

2) La Giunta cessa dalla carica nel caso in cui il Consiglio Comunale con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti approvi una mozione di sfiducia secondo le modalità previste dalla legge.

3) Nelle ipotesi previste al comma 1 c) la giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

ART. 28
Il SINDACO

1) Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Nella funzione di presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2) Il Sindaco determina l'indirizzo politico ed amministrativo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli assessori. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.

3) Il Sindaco può conferire agli assessori delegazioni per l'esplicazione dei poteri di indirizzo e di controllo dei servizi comunali individuati per settori omogenei.

4) Il Sindaco inoltre in particolare:
   a) ha il potere di ordinanza secondo le modalità fissate dalla legge;
   b) rappresenta il Comune in giudizio;
   c) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
   d) adotta i provvedimenti necessari a garantire l'osservanza dei regolamenti comunali;
   e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune;
   f) provvede sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e degli uffici pubblici, al fine di armonizzarli alle esigenze dei cittadini;
   g) indice i referendum sulle materie di esclusiva competenza locale di cui all'art.54 del presente Statuto;
   h) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio;
   i) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
   l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
   m) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
   n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma per tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
   o) formula l'ordine del giorno del Consiglio Comunale; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici e di partecipazione da lui presiedute;
   p) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni per la presentazione al Consiglio Comunale;
   q) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
   r) dispone anche in modo informale la convocazione della Giunta che presiede;
   s) attribuisce a uno o più dipendenti a tempo indeterminato o in via temporanea le funzioni di messo;
   t) adotta i provvedimenti concernenti il personale quali:
      1) l 'attribuzione di incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità previste dagli articoli 50 e 110 del D.Lgs n.267/ 2000, dal presente statuto e dai regolamenti;

2) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
3) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo i criteri stabiliti dai regolamenti;
4) conferisce e revoca al Segretario comunale, sentito il parere della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale se non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

u) al fine di coordinare gli interventi del Comune a favore delle persone handicappate ai sensi dell'art. 40 comma 1 della Legge 5/2/1992 n.104, convoca periodicamente una conferenza dei responsabili dei servizi sociali e sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito comunale onde verificare l'efficacia del loro operato e valutarne le possibilità di miglioramento;

v) assicura, salvo motivata impossibilità, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta negli altri Organi Collegiali nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune;

5) Il Sindaco esercita altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

6) Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.

ART. 29
ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni e adotta i provvedimenti espressamente indicati dalla legge.

ART. 30
IL VICE SINDACO

1) Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.

2) Il Vicesindaco riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

3) In caso di assenza o impedimento le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Vice Sindaco ed in caso di impedimento di questi dagli altri Assessori secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

4) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dai commi 1 e 2 dell'art.53 D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267.

ART. 30-BIS
LINEE PROGRAMMATICHE

1) Entro il termine di giorni 120, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2) Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modificazioni, mediante appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3) Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e degli assessori, e dunque entro il 30 Dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o con modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.

4) Al termine del mandato politico- amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto alla approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

CAPO III

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 31
OGGETTO DEI SERVIZI PUBBLICI

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

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

3) Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali sono stabilite dalla legge.

ART. 32
MODALITA' DI GESTIONE

Abrogato

ART. 33
AZIENDA SPECIALE

1) L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale. E' dotata di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale, che prevede apposito organo di revisione dei conti, nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 34
ISTITUZIONE

1) L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune per la gestione di specifici servizi sociali dotato di autonomia gestionale.

2) L'ordinamento ed il funzionamento della Istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti deliberati dal Consiglio Comunale.

3) Alle Istituzioni è assegnato personale Comunale.

4) La verifica dei risultati della gestione è affidata al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

ART. 35
CRITERI DI GESTIONE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE

1) L'Azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio.

2) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 36
ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

1) Gli organi dell'Azienda Speciale e della Istituzione sono:
   a) il Consiglio d'Amministrazione;
   b) il Presidente;
   c) il Direttore.

ART. 37
COMPOSIZIONE, REQUISITI, NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

1) Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e dell'Istituzione, sono composti dal Presidente e da un numero di quattro membri.

2) Può essere componente del Consiglio di Amministrazione chi sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere del Comune, ed abbia esperienza e qualificazione professionale nell'ambito dell'attività operativa dell'Azienda o dell'istituzione. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.

3) Il Consiglio d'Amministrazione, salvo quanto previsto dall'art.38 comma 1 lettera d), dura in carica cinque anni ed i suoi membri possono essere rinominati una sola volta.

4) Il direttore è titolare della responsabilità gestionale.

5) La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del direttore dell'Azienda sono regolati dallo Statuto dell'azienda.

6) Il direttore dell'Istituzione viene nominato, a tempo determinato con possibilità di rinnovo, dal Sindaco sentito il consiglio di amministrazione.

7) L'incarico di direttore dell'Istituzione può essere conferito al personale dipendente dell'amministrazione comunale o ad esterni con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

8) Lo stato giuridico ed economico del direttore dell'Istituzione sono regolati dal Regolamento previsto dall'art. 34 comma 2.

ART. 38
CESSAZIONE DELLA CARICA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

1) Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di:
   a) revoca da parte del Sindaco;
   b) dimissione;
   c) perdita dei requisiti;
   d) scioglimento del Consiglio Comunale ma in tale caso rimane in carica sino alla nomina dei nuovi componenti, fatti salvi i termini di legge per il rinnovo degli organi collegiali.

CAPO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 39
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1) Il Comune può promuovere con la Provincia ed altri Comuni forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato con economie di risorse.

2) A tal fine il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri Enti, nei limiti o secondo le modalità stabilite dalla legge.

ART. 40
CONSORZI

1) Il Comune può costituire Consorzi con la Provincia e con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni.

2) A tal fine il Consiglio Comunale, per quanto di sua competenza, approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.

3) La costituzione del Consorzio è regolata dalle norme previste per le Aziende Speciali, in quanto compatibili.

4) Gli atti fondamentali e gli organi del Consorzio, sono disciplinati dallo Statuto nei limiti fissati dalla legge.

ART. 41
ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Al fine di una migliore utilizzazione dei mezzi finanziari e delle risorse umane, il Comune può partecipare ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, secondo le modalità previste dalla legge.

CAPO V

O R G A N I Z Z A Z I O N E D E G L I U F F I C I E D E I S E R V I Z I

ART. 42
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili di servizio, coordinati dal Segretario Comunale o se istituito dal direttore generale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell' Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse loro assegnate con criteri di razionalità economica anche secondo criteri di mobilità interna e di interscambiabilità di funzioni.

2) L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il Regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.

3) L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali su proposta del Segretario Comunale o se istituito dal direttore generale, e dei responsabili di servizio. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

4) Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- è riservato alle donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto *nell'art.36 comma 3 lett. e) del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.* Nell'atto di nomina delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che comporti l'inosservanza della norma;

- è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in proporzione alla loro presenza sul complesso del personale dipendente;

- i regolamenti comunali di organizzazione assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi di lavoro, l'equilibrio fra le responsabilità familiari e professionali di ognuno.

5) Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti. Per le scelte fondamentali, che attengono alla organizzazione operativa dell'Ente, promuove consultazioni con le rappresentanze sindacali, secondo la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto.

6) Il dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dal grado della loro autonomia decisionale od operativa.

7) La struttura organizzativa del Comune, previa individuazione delle aree di attività, si articola in:
   a) servizi, ai quali sono preposti responsabili di servizio;
   b) unità operative, alle quali sono preposti responsabili di unità operative.

ART. 43
INCOMPATIBILITA'

1) I dipendenti non possono svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

2) Lo svolgimento di attività lavorativa al di fuori del rapporto di servizio è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

ART. 43-BIS
IL SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2) Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario comunale.

3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4) Il Segretario comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e degli Uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti .

ART. 44
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Segretario Comunale, quando non sia stato nominato il direttore generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovraintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili di servizio, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2) Il Segretario Comunale sovraintende:
- all'istruttoria delle deliberazioni;
- al regolare svolgersi delle procedure conseguenti alla assunzione di atti deliberativi e provvedimenti da parte degli organi di governo, affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati;
- agli atti e procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti degli organi di governo: pertanto vigila costantemente sui servizi istituzionalmente competenti alla loro attuazione;

3) Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, esprimendo il suo parere in merito alle procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

4) Convoca e presiede la conferenza dei responsabili di servizio.

5) Decide sui conflitti di competenza fra il personale.

6) Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi e dalla legge, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:

a) roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria la presenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
b) presiede le commissioni di concorso in ogni caso in cui ricorrano ipotesi di incompatibilità per i responsabili di servizio;
c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni;
e) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il Regolamento;
f) le funzioni di responsabile dei servizi in caso di mancanza, assenza od impedimento del responsabile, ove la responsabilità non possa essere attribuita ad altro funzionario che ne abbia i requisiti. E' fatta salva la possibilità del Sindaco di conferire al Segretario comunale la responsabilità di servizi.

ART. 44-BIS
IL DIRETTORE GENERALE

1) Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore generale fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti

2) In tale caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 45
VICE SEGRETARIO

1) Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni.

2) Oltre alle funzioni di collaborazione e ausilio del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.

3) Il Regolamento di organizzazione disciplina, le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto.

ART. 45-BIS
NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1) Il Sindaco nomina i responsabili dei servizi nel rispetto delle norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro e secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

ART. 46
RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONFERENZA DEI RESPONSABILI

1) I responsabili di servizio disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa alla quale sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

2) Ai responsabili di servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. Operano nel limite delle risorse assegnate, nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta e nella puntuale osservanza dei piani attuativi predisposti.

3) Ai responsabili di servizio spetta, nelle rispettive materie di competenza:
   a) la presidenza di commissioni di gara e la stipula di contratti;
   b) la presidenza delle commissioni di concorso per la copertura dei posti compresi nel servizio, assumendo la responsabilità delle relative procedure;
   c) l'autorizzazione di missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi a personale loro dipendente;
   d) l'adozione e la sottoscrizione degli atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo e quelli di gestione dei servizi, anche con rilevanza esterna;
   e) il rilascio di attestazioni, certificazioni, copie;
   f) la liquidazione delle spese derivanti da impegni assunti nel limite delle risorse assegnate con deliberazione della Giunta, con le modalità fissate dal Regolamento di Contabilità;
   g) individuano i responsabili dei procedimenti, che fanno capo all'ufficio e ne coordinano le attività verificando, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
   h) formulano proposte ai competenti organi istituzionali dell'Ente, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive di regolamenti o di atti di competenza degli stessi organi istituzionali;
   i) esercitano tutte le altre competenze di cui all'art.107 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi compresa l'emanazione delle ordinanze ordinarie e delle ordinanze ingiunzione.

4) Per un migliore funzionamento della struttura è istituita, con funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative, la conferenza permanente dei responsabili di servizio alla quale prendono parte, di volta in volta, i responsabili dei servizi secondo la

rispettiva competenza in relazione alle questioni trattate. La conferenza è presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

ART. 46-BIS
COPERTURA POSTI DI DIRIGENTI O ALTA SPECIALIZZAZIONE
MEDIANTE CONTRATTO

1) *La copertura dei posti dei responsabili dei Servizi e degli Uffici, di qualifiche dirigenziali od eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.*

2) *I contratti a tempo determinato non possono in nessun caso essere trasformati a tempo indeterminato, fatte salve apposite norme di legge.*

ART.46-TER
INCARICHI DIRIGENTI O ALTA SPECIALIZZAZIONE FUNZIONARI
AREA DIRETTIVA

1) La Giunta Comunale, nei limiti, con i criteri e con le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di dirigenti, di alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2) I contratti a tempo determinato non possono in nessun caso essere trasformati a tempo indeterminato, fatte salve apposite norme di legge.

ART. 47
COLLABORAZIONI ESTERNE

1) Per obiettivi determinati il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi può prevedere il conferimento di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

CAPO VI

I S T I T U T I D I P A R T E C I P A Z I O N E

SEZIONE I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 48
PARTECIPAZIONE

1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini sia come singoli, sia come membri delle formazioni sociali, all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2) Per gli stessi fini il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione.

3) Il Comune favorisce le libere forme associative riconoscendole quali interlocutrici nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione.

ART. 49
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

1) La Giunta Comunale previa istanza degli interessati e verificati i requisiti prescritti dal Regolamento iscrive in apposito Albo le Associazioni e gli Organismi che operano sul territorio.

2) Alle Associazioni e agli Organismi iscritti compete, tenuto conto della rappresentatività e secondo le modalità fissate dal Regolamento:
   a) diritto di informazione sulle materie di competenza, con snellimento delle procedure di conoscenza ed estrazione di copie degli atti;
   b) possibilità di consultazione sulle medesime materie attraverso convocazione di assemblee, invio di questionari, partecipazione a sedute delle commissioni consiliari;
   c) accesso ai contributi economici del Comune secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento;
   d) possibilità di concessione in uso di locali e terreni del Comune, previa apposita convenzione;
   e) motivazione, da parte dell'Amministrazione del diniego di valutazione dei suggerimenti formulati all'esito delle consultazioni.

3) L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di apposti organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

ART. 50
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1) I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenirvi, hanno diritto di essere informati sull'avvio del procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge.

2) Allo stesso modo viene data comunicazione ai soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.

3) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati , nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. L'intervento avviene mediante comunicazione scritta al responsabile del procedimento, recante indicazione del titolo di legittimazione.

4) I soggetti di cui al primo e al secondo comma e quelli intervenuti a norma del terzo comma hanno diritto:
   a) di prendere visione degli atti nei limiti fissati dalla legge;
   b) di presentare, entro il termine di 30 giorni dalla notizia dell'avvio del procedimento, memorie scritte e documenti che, ove pertinenti all'oggetto, l'amministrazione ha l'obbligo di valutare;

c) di essere sentiti, anche in pubblico contraddittorio, dal responsabile del procedimento, secondo le modalità stabilite dal Regolamento;
d) di sentire menzione, nella motivazione del provvedimento, dell'avvenuta consultazione e delle ragioni dell'eventuale rigetto delle osservazioni formulate.

5) Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle memorie scritte di cui alla lettera b) del punto 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

6) La legge determina limiti, forme ed efficacia dell'accordo tra l'amministrazione e i soggetti di cui al quarto comma volto a determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, ove consentito, in sostituzione di questo.

7) La figura del responsabile del procedimento è determinata dalla legge e dal Regolamento.

ART. 51
ISTANZE

1) I cittadini singoli e associati 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 30 giorni dal Sindaco.

3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione.

ART. 52
PETIZIONI

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

2) Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, e l'assegnazione all'organo competente. Le petizioni sono trasmesse per conoscenza ai capigruppo consiliari.

3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai proponenti la comunicazione.

ART.53
PROPOSTE

1) I cittadini in forma collettiva possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente.

2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3) Copia delle proposte è trasmessa ai capigruppo consiliari.

SEZIONE II - REFERENDUM -

ART. 54
POTERI D'INIZIATIVA

1) Possono essere indetti referendum abrogativi, propositivi e consultivi su materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale della collettività comunale quando lo richiedano almeno 300 elettori. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può chiedere l'indizione di referendum consultivi.

ART.55
OGGETTO DEL REFERENDUM

1) Non è ammesso referendum in materia di:
   a) statuto e regolamento del Consiglio;
   b) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;
   c) tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
   d) attività amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali;
   e) Abrogato
   f) tutela delle minoranze etniche o religiose;
   g) igiene e polizia locale;
   h) piani territoriali urbanistici, ***i*** piani per la loro attuazione e relative variazioni;
   i) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 5 dal precedente suffragio.

ART. 56
PROCEDIMENTO

1) La Commissione di Garanzia giudica sulla ammissibilità del referendum nonché sulla correttezza della formulazione del quesito referendario e, nei termini previsti dal Regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme.
   Essa è così composta:
   - Giudice di Pace territorialmente competente, che la presiede;
   - Segretario Comunale;
   - Notaio titolare della sede o il Difensore Civico, ove nominato;
   - Il responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale funge da Segretario della Commissione senza diritto di voto.

2) Il Sindaco indice il Referendum entro 60 giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità.

ART. 57
SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

1) Il Referendum non può avere luogo in concomitanza con le operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

2) Hanno diritto di partecipare al Referendum i residenti nel Comune alla data di indizione del referendum aventi almeno diciotto anni di età.

3) La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione almeno un quarto degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

ART. 58
PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO

1) La Commissione di Garanzia verifica la validità del referendum e ne proclama il risultato.

ART. 59
EFFETTI DEL REFERENDUM

1) Il Consiglio Comunale valuta il risultato del referendum entro 15 giorni dalla sua proclamazione.

2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio.

ART. 60
SOSPENSIONE E REVOCA DEL REFERENDUM

1) Il Sindaco, sentita la Commissione di Garanzia, sospende o revoca il referendum quando:
   a) sia stata promulgata legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria;
   b) sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio Comunale o manchino sei mesi al suo scioglimento;
   c) sia stata accolta dall'Amministrazione Comunale la proposta referendaria;
   d) sia stato raggiunto un accordo fra l'amministrazione Comunale e il Comitato promotore del Referendum.

ART. 61
Il COMITATO PROMOTORE

1) Il Comitato promotore, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria ed ha legittimazione alla procedura di cui all'art. 60 lettera d).

2) Ha diritto di essere sentito dalla Commissione di Garanzia prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del referendum.

3) Al Comitato promotore si intendono attribuite in genere le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti e ai gruppi politici che partecipano alle competizioni elettorali.

SEZIONE III - DIRITTI DI ACCESSO -

ART. 62
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1) Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge.

2) I cittadini singoli e associati hanno diritto di accesso agli atti amministrativi nonché di informazione sullo stati degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande e progetti, e altresì, in generale, alle informazioni in possesso dell'Amministrazione. Hanno inoltre diritto al rilascio di copie degli atti contro pagamento del solo costo.

3) Agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni è assicurato l'accesso alle strutture e ai servizi del Comune.

4) L'informazione dei cittadini deve essere chiara, esatta, completa e tempestiva previo ricorso, ove occorra, ad adeguati mezzi di diffusione, ferme le forme di pubblicità previste dalla legge e dal Regolamento.

5) Le modalità, i limiti ed il differimento dell'accesso agli atti ed ai documenti sono determinati dalla legge.

6) Il Regolamento detta le norme per l'esercizio dei diritti di cui al secondo ed al terzo comma.

SEZIONE IV - DIFENSORE CIVICO -

ART. 63
UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

1) Il Consiglio Comunale istituisce l'Ufficio del Difensore Civico, anche in forma associata con altri Comuni.

2) Il Comune può, quindi, provvedere a deliberare apposita convenzione con altri Enti per l'utilizzo dell'Istituto del Difensore Civico. In tal caso la convenzione contiene la disciplina dell'Istituto.

3) Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa del Comune o dei Comuni convenzionati a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini .

Il Difensore Civico, oltre che d'ufficio, interviene su richiesta di:
-singole persone
-comitati
-associazioni
-persone giuridiche
-formazioni sociali
I predetti soggetti devono risiedere o avere una sede, essere domiciliati o svolgere la propria attività nel Comune o in uno dei Comuni convenzionati.

ART. 64
ELEZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA DEL DIFENSORE CIVICO

1) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o dei Comuni aderenti alla convenzione in condizioni di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, che non versino nelle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste per i

consiglieri comunali e che non rivestano tale carica. Deve essere in possesso di qualificazione ed esperienza idonea a garantire indipendenza, imparzialità, probità e competenza giuridico – amministrativa.
Qualora nella predetta votazione non si raggiunga il quorum dei tre quarti, nella seconda votazione è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2) L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con la titolarità di altre cariche pubbliche nel territorio del Comune o dei Comuni associati, in caso di gestione associata. Nel caso di elezione di soggetto titolare di altra carica pubblica, entro 30 giorni dalla comunicazione della sua elezione e, in ogni caso prima di iniziare a svolgere le funzioni dell'ufficio del Difensore Civico, l'eletto deve comunicare al Consiglio Comunale la scelta per cui intende optare. In caso di mancata comunicazione, il Consiglio Comunale comunicherà al soggetto eletto la sua decadenza dall'ufficio e provvederà alla sostituzione.

3) Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere rieletto una seconda volta.

4) Può essere revocato con provvedimento motivato del Consiglio Comunale con la maggioranza dei tre quarti dei componenti assegnati.

5) Decade di diritto quando vengono meno i requisiti per la sua eleggibilità.

ART.65
POTERI

1) Il Difensore Civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale da parte degli Organi del Comune.

2) Segnala di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione.

3) Il Difensore Civico:
a) può chiedere notizie, documenti e convocare dipendenti;
b) ha diritto di informazione sullo stato del procedimento e accede agli atti di ufficio senza che possa essergli opposto il segreto, salvo quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge;
c) può inviare raccomandazioni agli Organi e agli Uffici Comunali;
d) può sollecitare il riesame di atti o provvedimenti dell'Amministrazione di cui segnali irregolarità o vizi di legittimità;

4) La motivazione del provvedimento amministrativo dà specificamente conto del mancato accoglimento dei suggerimenti e rilievi del Difensore Civico.

5) L'omissione, il rifiuto e il ritardo della consegna di un atto a seguito di sollecito scritto del Difensore Civico potranno, in assenza di giustificato motivo, essere oggetto di valutazione disciplinare a carico dei Responsabili.

6) Il Difensore Civico vigila sulla regolare approvazione, nei termini e modi di legge, del bilancio. In difetto provvede alla nomina del Commissario ad acta per l'approvazione, in via surrogatoria, del bilancio, ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 267/2000.

7) Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco o dei Sindaci dei Comuni associati di adempiere bene e fedelmente al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge e dei Regolamenti.

8) Ove opportuno, il Difensore Civico, su istanza od indicazione degli interessati o di sua iniziativa, può esperire tentativi di conciliazione, dei quali viene redatto processo verbale secondo apposito regolamento.

9) Le modalità di svolgimento dell'incarico sono disciplinate da apposito regolamento ovvero dalla convenzione in caso di gestione associata.

ART.65-BIS
FUNZIONI DI CONTROLLO SUGLI ATTI

1) Il difensore civico esercita, dal momento della sua istituzione, le funzioni di controllo sugli atti di Giunta e di Consiglio di cui all'articolo 127 commi 1 e 2 D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

ART. 66
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Difensore civico entro il 31 Gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sulla propria attività recante proposte idonee ad eliminare abusi, ritardi, carenze e disfunzioni eventualmente riscontrati.

ART. 67
UFFICI E MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1) L'Amministrazione comunale dovrà provvedere a reperire idonea sede per l'ufficio del Difensore Civico, il quale potrà avvalersi, per l'espletamento delle proprie funzioni, di personale e mezzi dell'amministrazione e, qualora il Consiglio comunale abbia stabilito di avvalersi della funzione di Difesa Civica in forma associata, secondo le modalità previste dalla convenzione.

ART. 68
INDENNITA' DI CARICA E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

1) Il Consiglio comunale, con l'atto di elezione, determina l'indennità spettante al Difensore civico, che potrà essere commisurata al lavoro svolto.

2) In caso di gestione associata al Difensore Civico è attribuita, un'indennità di carica il cui importo non può superare il 30% di quella base stabilita per il Sindaco del Comune di maggior dimensioni demografiche, escludendo da detta base le maggiorazioni previste per legge e l'adeguamento triennale sulla base degli indici Istat. Tale indennità, sarà quantificata esattamente nell'atto di nomina.

3) Nell'ipotesi di Difesa Civica in forma associata, viene demandata alla convenzione la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio e della presenza del difensore nei singoli Comuni.

4) Al Difensore civico spetta, inoltre, per assolvere ai compiti del proprio ufficio, in caso di trasferte adeguatamente motivate, il rimborso delle spese di viaggio per recarsi fuori dalle sedi dei comuni associati nelle misure previste per gli Amministratori del Comune capo-convenzione. In tale ultima ipotesi gli oneri saranno sostenuti singolarmente dai comuni associati interessati. In caso di Gestione associata Il Comune capofila si fa carico dei compensi comprensivi dei relativi oneri fiscali ed assicurativi di spettanza del Difensore Civico da ripartirsi tra i Comuni associati secondo quanto disposto in convenzione.

5) Nel Bilancio di previsione viene previsto apposito stanziamento per le spese di funzionamento dell'ufficio del Difensore civico. Le spese di funzionamento sono impegnate in conformità alle proposte del Difensore civico, secondo le norme e le procedure previste dal regolamento di contabilità.

CAPO VII

F I N A N Z A E C O N T A B I L I T A'

ART. 69
FINANZA LOCALE

1) Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

2) II Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da appositi regolamenti, nei quali saranno disciplinate anche eventuali forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa.

3) L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi obbedisce al principio della tendenza del pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.

ART. 70
BILANCIO DI PREVISIONE

1) L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

2) Il bilancio annuale e quello pluriennale di previsione, predisposti dalla Giunta in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, sono consegnati ai capigruppo consiliari contestualmente al deposito i cui termini sono stabiliti dal regolamento di contabilità e non potranno essere inferiori ai quindici giorni.

3) Il Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge delibera il Bilancio con la presenza di almeno la metà dei membri, anche in seconda convocazione, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4) Le aziende speciali e le istituzioni deliberano il Bilancio di previsione prima della presentazione del Bilancio Comunale.

ART. 71
ORDINAMENTO CONTABILE

1) L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento Comunale di Contabilità.

ART. 72
GESTIONE DEL BILANCIO

1) La Giunta provvede alla gestione del Bilancio a mezzo dei funzionari comunali, vigila sullo stato di attuazione dei progetti o programmi previsti.

2) Il Consiglio Comunale, può chiedere di conoscere l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune attraverso la richiesta di relazioni informative alla Giunta ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 73
CONTROLLO ECONOMICO INTERNO

1) Il Regolamento di contabilità prevede precisi sistemi di rilevazione e stabilisce le modalità, le tecniche ed i tempi di effettuazione del controllo stesso, individuando, centri di costo, di ricavo, di responsabilità e di singole aree di attività.

ART. 74
CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

1) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi è disciplinata da un regolamento comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge.

ART. 75
CONTO CONSUNTIVO

1) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e quello del Patrimonio.

2) Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini previsti dalle legge.

3) Il Consiglio comunale, valutata la relazione della Giunta nonché la relazione dei Revisori, esprime le proprie valutazioni in merito alla efficienza, produttività ed economicità della gestione, e dei risultati conseguiti. Formula se necessario indirizzi di comportamento alla Giunta ed agli uffici idonei a garantire il conseguimento degli obiettivi prefissati.

ART. 76
CONTRATTI

1) Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai regolamenti. Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge e dal Regolamento.

2) L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal Bilancio Preventivo ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative. Il Comune promuove iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici.

ART. 77
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1) Il Collegio dei Revisori è eletto nei modi, per la durata e con i criteri previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

2) La scelta dei candidati è fatta tra gli iscritti nel ruolo e negli Albi, previsti dalla legge, che preferibilmente risultino risiedere o esercitare la professione nella provincia di Reggio nell'Emilia.

3) Il Regolamento Comunale di Contabilità stabilisce:
   a) le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, nonché le ipotesi di inadempienza che danno titolo alla revoca;
   b) il contenuto delle funzioni e le norme di funzionamento del Collegio;
   c) le regole che assicurino l'accesso agli atti e documenti comunali, nonché la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

CAPO VIII

C O N T R O L L O S U G L I A T T I

ART. 78
CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

Abrogato

ART. 79
POTERE SOSTITUTIVO

1) La legge determina competenze, procedimento e termini per l'esercizio della potestà surrogatoria i n caso di omissione o ritardo da parte degli amministratori nel compimento di atti obbligatori.

ART. 80
PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1) Il regime di pubblicità e di esecutività delle deliberazioni degli organi comunali è determinato dalla legge.

CAPO IX

D I S P O S I Z I O N I T R A N S I T O R I E E F I N A L I

ART. 81
TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1) Il Consiglio o la Giunta comunale secondo le rispettive competenze deliberano i regolamenti previsti dallo Statuto nel termine di dodici mesi dall'approvazione dello stesso.

2) Fino all'entrata in vigore dei regolamenti continuano ad applicarsi, limitatamente alle materie dagli stessi disciplinate, in quanto compatibili, le norme vigenti anteriormente all'entrata in vigore dello Statuto.

ART. 82
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1) Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione *all'Albo Pretorio del Comune*.

2) Entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale effettuerà una ricognizione di tutte le norme statutarie approvate al fine di modificarle, adeguarle ovvero adattarle alle reali esigenze del Comune.

ART. 83
ENTRATA IN VIGORE DELLE MODIFICHE ALLO STATUTO

Abrogato