COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

STATUTO COMUNALE

- Approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale nn. 78 in data 30.09.91 e 91 in data 28.11.91.
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 in data 29.06.92
- Modificato ed integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 in data 06.03.95
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 in data 25.01.96_.

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 – FINALITA'

1. Isola Vicentina, Comune della Repubblica Italiana, persegue i propri fini istituzionali e svolge la propria attività per promuovere lo sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi dello Stato e della Regione Veneto.

ART. 2 – PROGRAMMAZIONE E FORME COLLABORATIVE

1. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani e programmi coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia; promuove la creazione di consorzi con altri comuni; promuove e favorisce, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, la collaborazione con soggetti pubblici e privati.

ART. 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO E POLITICA ECOLOGICA

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, promuove e attua un organico assetto del territorio, valorizzando iniziative e risorse pubbliche e private e lo sviluppo delle attività produttive nel rispetto per l'ambiente; promuove la salvaguardia del territorio con una politica ecologica rivolta ad assicurare una migliore qualità della vita, anche prevenendo ed eliminando le fonti di inquinamento; favorisce il ripristino delle aree di cava vigilando sull'attuazione dei piani relativi; promuove iniziative e forme collaborative atte alla riutilizzazione agricola del territorio per garantire il naturale deflusso delle acque; tutela i valori del paesaggio e del patrimonio naturale, salvaguardando la zona collinare; attua una politica edilizia idonea a valorizzare il patrimonio edilizio esistente e in particolare gli edifici rurali e la salvaguardia o il recupero dei centri storici del capoluogo e delle frazioni.

ART. 4 – ATTIVITA' ECONOMICHE

1. Il Comune favorisce lo sviluppo dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, del commercio, conciliando lo sviluppo delle attività produttive con le esigenze dell'intera comunità; agevola lo sviluppo della cooperazione.

ART. 5 – SERVIZI SOCIALI

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

1. Il Comune promuove per tutti i cittadini, in particolare operando a favore di soggetti socialmente ed economicamente svantaggiati, il godimento dei servizi sociali; favorisce il progresso dell'istruzione e promuove il progresso della cultura; concorre con i competenti organi dello Stato e della Regione nella tutela della salute.

ART. 6 – PARTECIPAZIONE

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, agevolando l'attività e lo sviluppo delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato, nonché l'attività di comitati e di consigli costituiti su base di zona.

ART. 7 – INFORMAZIONE

1. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività, assicurando l'accesso agli atti del Comune e delle istituzioni nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal Regolamento e istituendo uno sportello informativo al servizio dei cittadini.

ART. 8 – TERRITORIO DEL COMUNE

1. Ai fini dell'erogazione dei servizi e dell'esercizio della partecipazione, il territorio del Comune è suddiviso in zone, individuate sulla base dei confini storici di frazione e parrocchie, dell'urbanizzazione, delle potenzialità di sviluppo, delle caratteristiche economiche e sociali.

ART. 9 – STEMMA E GONFALONE

1. L'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono disciplinati dal Regolamento.

TITOLO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE

ART. 10 – RAPPORTI TRA COMUNE E ASSOCIAZIONI

1. Il Comune favorisce con appositi interventi e contributi associazioni, Enti, organizzazioni di volontariato, enti morali, società cooperative iscritte alle associazioni cooperative nazionali riconosciute dalla legge che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport,. delle attività ricreative, dell'istruzione, della tutela dell'ambiente, nei limiti e con le modalità stabilite dal

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

Regolamento.

2. Il Comune può stipulare, con associazioni, organizzazioni di volontariato, comitati, enti morali, e con società cooperative, di cui al comma 1, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di servizi comunali.

3. Il Comune consulta gli enti, le associazioni, le organizzazioni di volontariato, i comitati, gli enti morali, le cooperative di cui al comma 1, nonché le organizzazioni di categoria, attraverso udienze dei loro rappresentanti da parte della Giunta comunale o di commissioni consiliari, o per il tramite di apposite consulte, la cui composizione è disciplinata dal Regolamento.

4. Il Regolamento disciplina l'istituzione di un albo delle associazioni, degli enti, delle organizzazioni e i comitati di volontariato, delle cooperative, per il perseguimento delle finalità di cui commi 1, 2, 3.

ART. 11 – PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DI ATTI

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie o singoli cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze delle commissioni consiliari, di consulte, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie.

ART. 12 – INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. La partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo ha luogo nelle forme e secondo i principi stabiliti dalla legge.

2. Il Regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le forme di pubblicità del procedimento, i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previsti dalla legge, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati.

ART 13 – CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Il Comune può procedere alla consultazione della popolazione attraverso udienze della Giunta o delle Commissione consiliari, oppure mediante questionari o indagini che coinvolgono, secondo la natura della richiesta, l'intera cittadinanza, o parte di essa.

ART. 14 – ASSEMBLEE CIVICHE

1. Pubbliche assemblee possono essere indette dal Sindaco, anche su richiesta di un adeguato numero di cittadini, stabilito dal Regolamento per dibattere problemi riguardanti l'intera

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

collettività o per dibattere problemi riguardanti ciascuna zona.

ART. 15 – AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Le istanze, le petizioni, le proposte di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per materia al loro esame.

2. Il Sindaco, la Giunta comunale o il Segretario rispondono alle istanze, alle petizioni, alle proposte di propria competenza entro giorni dalla loro presentazione.

3. Il Consiglio Comunale esamina le istanze, le petizioni, le proposte di propria competenza di cui al comma 1 nei tempi e nei modi indicati nel proprio Regolamento e comunque non oltre centoventi giorni.

4. Alle proposte di cui al presente articolo non si applica la disciplina di cui alla sezione III del Titolo II.

ART. 16 – INFORMAZIONE ED ACCESSO AGLI ATTI

1. Il Comune si dota di uno sportello per le informazioni, presso il quale i cittadini possono consultare gli atti del Comune, presentare reclami, istanze, petizioni, ottenere informazioni utili inerenti all'attività ed ai servizi del Comune.

2. Il Comune si dota di un bollettino per la pubblicità e la diffusione dei principali atti; i contenuti, la periodicità e le modalità di diffusione sono stabiliti dal Regolamento.

CAPO II

REFERENDUM CONSULTIVO

ART. 17 – TITOLARITA' ED AMBITO DI ESERCIZIO

1. Il 10% (10 per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune può richiedere l'indizione di referendum consultivi su oggetti, riguardanti gli interessi dell'intera comunità, nelle quali il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa esclusiva e circa i quali non sono in corso procedimenti amministrativi.

2. Sono escluse dalla consultazione referendaria le seguenti materie:
a) documento programmatico preliminare della Giunta comunale nella sua globalità;
b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
c) personale del Comune, delle istituzioni, delle aziende municipalizzate;
d) regolamento del Consiglio Comunale;

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

e) istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
f) bilanci annuali e pluriennali, conti consuntivi;
g) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
h) pareri richiesti da disposizioni di legge;
i) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi di impegno di spesa e che hanno già dato luogo a rapporti negoziali con terzi;
l) strumenti urbanistici generali e attuativi e piani commerciali per i quali la legge statale o regionale consente alla generalità dei cittadini di presentare osservazioni;
m) localizzazione di opere, servizi, infrastrutture, quando la scelta possa comportare conflitti di interessi tra la popolazione di diverse zone del territorio comunale.

ART. 18 – COMITATO PROMOTORE

1. Al fine di raccogliere le sottoscrizioni necessarie ai sensi dell'art.17, i promotori del referendum, in numero non inferiore a 20, devono presentarsi, muniti di certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, al Segretario comunale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori.

2. La richiesta di promozione del referendum contiene l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione, formulati in termini chiari e intelleggibili e in modo tale da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.

ART. 19 – GIUDIZIO PREVENTIVO DI AMMISSIBILITA' E RACCOLTA DELLE SOTTOSCRIZIONI

1. Una commissione, composta e nominata con le modalità stabilite dal Regolamento, giudica entro dieci giorni dal deposito della richiesta la ammissibilità del referendum ai sensi degli articoli 17 e 18, comma 2.

2. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto disposto dall'art. 18, comma 2, la commissione invita il comitato promotore a riformularli e, in difetto, provvede essa stessa.

3. La commissione comunica al comitato promotore e al Sindaco la propria decisione sull'ammissibilità e l'inammissibilità del referendum.

4. Il Sindaco, qualora la commissione dichiari il referendum ammissibile, convoca il Consiglio Comunale, che si riunisce entro quindici giorni, per prendere atto della decisione della commissione di cui al comma 1 e per assumere eventuali adempimenti conseguenti.

5. Nella stessa occasione, il Consiglio si esprime sull'opportunità di sospendere eventuali decisioni sulla materia oggetto del referendum, in attesa di valutare l'esito dello stesso ai sensi dell'art.19.

6. Qualora la decisione sia nel senso che il referendum può avere luogo, il comitato promotore provvede alla raccolta delle sottoscrizioni, con le modalità stabilite dal Regolamento, entro il termine di 60 giorni.

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

7. La commissione di cui al comma 1 verifica se il numero delle sottoscrizioni sia superiore o eguale a quello stabilito all'art.17, comma 1, e lo comunica al Sindaco nei termini stabiliti dal Regolamento.

8. Qualora il numero delle sottoscrizioni sia eguale o superiore a quello stabilito a quello dall'art. 17, comma 1, il Sindaco indice il Referendum in una data che non può essere né inferiore a 30 giorni né superiore a 60 giorni successivi al ricevimento degli atti della Commissione, di cui al comma 7.

ART. 20 – MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

1. Il Regolamento disciplina, facendo riferimento alle disposizioni stabilite per lo svolgimento dei referendum nazionali o regionali, in quanto compatibili, ed attenendosi a criteri di semplificazione ed economicità del procedimento:

a) l'ipotesi di accorpamento di più referendum, anche prescindendo dai termini di cui all'art19, comma 8;
b) la pubblicità e la propaganda;
c) le modalità di accertamento dell'identità dei votanti, restando esclusa la consegna dei certificati elettorali;
d) le caratteristiche della scheda elettorale;
e) la composizione e i compiti della Commissione Elettorale, nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del Comitato promotore;
f) il numero e la formazione delle circoscrizioni elettorali, e la composizione dei seggi;
g) le modalità della consultazione, da tenersi nell'arco di una sola giornata , le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio;
h) la sospensione del referendum in concomitanza con altre operazioni di voto.

ART. 21 – EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del 50 per cento degli aventi diritto, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale il dibattito relativo.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I

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

ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 22 – ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, i gruppi consiliari, le commissioni consiliari.

ART. 23 – CONSIGLIERE ANZIANO

1. Ad ogni fine previsto dallo statuto, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri; in caso di parità di voti, l'anzianità è determinata dall'ordine di precedenza nella lista.

2. In ogni caso di assenza od impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

ART. 24 – PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere Anziano.

2. Qualora non siano presenti in aula il Sindaco e gli altri assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere Anziano.

3. Gli assessori non consiglieri non possono presiedere il Consiglio Comunale.

ART. 25 – COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il Regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che reiteratamente violino il Regolamento impedendo il regolare svolgimento della seduta, e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

ART. 26 – COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno 2 consiglieri.

2. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purchè questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

3. Ciascun gruppo elegge un capogruppo, dando immediata comunicazione al Sindaco ed al

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

Segretario dell'elezione e di eventuali variazioni intervenute.

ART. 27 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la composizione, i compiti ed i poteri delle Commissioni consiliari permanenti e/o di Commissioni consiliari speciali, istituite ai sensi dell'art.22.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale assicura la presenza delle minoranze in seno alle Commissioni, disciplina la pubblicità delle sedute, la composizione, le modalità per le consultazioni e le audizioni.

SEZIONE II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 28 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI DOPO LE ELEZIONI

1. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dal Sindaco, sentiti i Consiglieri proclamati primi eletti di ciascuna lista.

3. Non si fa luogo alla comunicazione da parte del Sindaco delle avvenute nomine dei componenti della Giunta e del Vicesindaco ed alla presentazione, discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri dichiarati ineleggibili.

ART. 29 – DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dei Consiglieri Comunali sono presentate al Consiglio.

2. Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano inefficaci subito dopo la surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni. dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 30 – REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio Regolamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

ART. 31 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale, fissando il giorno e l'ora della seduta, nei termini di legge o del Regolamento, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio Comunale siano programmati per più giorni.

2. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è recapitato aisingoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Sindaco, adeguatamente pubblicizzata alla cittadinanza.

ART. 32 – ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco, che prima di stilarlo consulta i capigruppo consiliari, quando ciò si renda necessario per stabilire l'ordine di trattazione di proposte di iniziativa consiliare, di mozioni, di interpellanze, di interrogazioni.

2. Il Regolamento del consiglio Comunale riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione su proposte di iniziativa consiliare. E' data comunque priorità agli oggetti proposti dalla Giunta Comunale, in attuazione di obblighi di legge o della programmazione comunale.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alle mozioni, alle interpellanze, alle interrogazioni.

ART. 33 – PUBBLICAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DELLE PROPOSTE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno dei lavori consiliari è pubblicato all'Albo Pretorio almeno 24 ore prima di quello fissato per la seduta.

2. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso gli uffici della Segreteria generale, con la relativa documentazione, almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

4. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese od una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previsti dalla legge.

5. Il Presidente può porre in votazione emendamenti depositati dopo la scadenza dei termini di cui ai commi 3 o 4, qualora sia possibile l'espressione dei pareri di legge; od altresì rinviare ad altra data la discussione o la votazione dell'oggetto.

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

ART. 34 – SESSIONI ORDINARIE

1. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il bilancio di previsione e il conto consuntivo.

2. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti di cui al comma 1 all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e termina con l'approvazione degli stessi.

ART. 35 – PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consigliere e degli assessori non consiglieri assenti ingiustificati.

3. L'elenco degli assenti ingiustificati è affisso all'albo pretorio per la durata di quindici giorni.

4. Gli assessori non consiglieri non concorrono a rendere valida la seduta.

ART. 36 DIRITTI DEI CONSIGLIERI NEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO

1. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Ciascun consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale. Tale diritto è riconosciuto anche agli assessori non consiglieri.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

ART 37 – VOTAZIONI

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3.

2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui lo Statuto prevede la votazione per appello nominale.

3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, le votazioni di deliberazione concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

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

4. Gli assessori non consiglieri non hanno diritto di voto.

ART. 38 – VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.

2. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che si astengono dal prendere parte dalla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

ART. 39 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto di trattazione previsti dalla legge.

2. Il comma 1 si applica anche al Segretario comunale, che viene sostituito nella attività di verbalizzazione da un consigliere scelto dal presidente.

ART. 40 ELEZIONI DI PERSONE

1. Qualora la legge o lo statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o costoro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

2. Le candidature sono proposte dal Sindaco , per le candidature di competenza della maggioranza, e dai gruppi consiliari di minoranza, per quelle di propria competenza, quando la legge o il Regolamento le preveda.

3. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non siano riusciti eletti i previsti rappresentanti della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

ART. 40 BIS – NOMINE

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio della legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

ART. 41 – ASSISTENZA ALLE SEDUTE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico - giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.

ART. 42 – VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. Delle sedute del Consiglio Comunale è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale, sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il Consiglio Comunale e dal Segretario o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

2. Il Consiglio Comunale approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio Regolamento.

3. I nastri magnetici relativi alla registrazione degli interventi effettuati, vengono sigillati e conservati per un anno, senza che si proceda a trascrizione di interventi, salvo che non siano consegnati già scritti dal relatore e che non si tratti di dichiarazioni di voto: queste ultime vengono integralmente trascritte, se dettate all'ufficiale verbalizzatore ovvero se consegnate per l'iscritto, allegate al verbale delle deliberazioni.

SEZIONE III

ATTIVITA' DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 43 – INIZIATIVA DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, alla Giunta comunale, a ciascun consigliere.

2. L'iniziativa del bilancio annuale, del bilancio pluriennale, del conto consuntivo, dei piani e dei programmi, spetta alla Giunta comunale.

3. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo statuto o dal Regolamento.

4. I consiglieri hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune nella redazione del testo, per quanto riguarda gli aspetti di legittimità e contabili delle proposte.

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

ART. 44 – ESAME DELLE COMMISSIONI

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce in quali casi e con quale modalità Commissioni consiliari permanenti o speciali, rendono un parere sulle proposte di deliberazione.

ART. 45 – ESAME DI FATTIBILITA'

1. Ai piani e ai programmi presentati al Consiglio Comunale sono allegate una o più relazioni tecniche, predisposte dal personale comunale o da esperti, che illustrano la fattibilità dei piani o dei programmi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la loro realizzazione.

ART. 46 – VOTAZIONE DELLE PROPOSTE

2. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Quando lo richieda la Giunta comunale, il Consiglio Comunale si pronuncia con un unico voto sull'intero testo o su parte di esso, compresi gli emendamenti che la Giunta stessa abbia dichiarato di accogliere.

ART. 47 – VERBALE

1. Di ciascuna deliberazione approvata dal Consiglio Comunale è redatto verbale, contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e di quelli di astensione.

2. Il verbale della deliberazione è sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta, e dal Segretario comunale o da colui che lo ha sostituito.

SEZIONE IV

ATTIVITA' DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 48 – DISCUSSIONI VARIE

1. Fatto salvo quanto stabilito all'art.32, comma 2, il Consiglio Comunale può discutere su fatti che interessano l'amministrazione comunale, nei casi, nei limiti di tempo e con le modalità stabilite

dal proprio Regolamento.

ART. 49 – ATTIVITA' ASPETTATIVA

1. Ciascun consigliere o gruppo consiliare hanno facoltà di esercitare il sindacato ispettivo nei confronti dell'attività dei vari servizi e dei soggetti a tali servizi proposti o che comunque vi prestano o vi hanno prestato servizio.
   Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità di presentazione delle interrogazioni ed istanze e le modalità di risposta del Sindaco e degli assessori.
   A richiesta di due quinti dei consiglieri possono essere istituite commissioni di inchiesta per l'accertamento di singoli fatti e circostanze anche a carico di soggetti operanti nell'amministrazione a qualsiasi titolo.
   I risultati della Commissione di inchiesta sono sottoposti all'esame del Consiglio che potrà proporre le azioni da perseguire.
   Il Regolamento consiliare disciplina la nomina, il numero, le modalità di funzionamento ed i poteri della commissione di inchiesta.

ART. 50 – ELEZIONI O NOMINE

1. La presentazioni di candidature al Consiglio deve essere accompagnata da un curriculum dei candidati, con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale, il quale disciplina altresì le modalità del dibattito relativo.

ART. 51 – CONTROLLO SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE IN ALTRI ENTI

1. I rappresentanti del Comune presso enti, associazioni, organi, presentano una relazione sull'attività svolta, in occasione dell'esame del conto consuntivo.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità del dibattito relativo.

SEZIONE V

RAPPORTI DEL CONSIGLIO COMUNALE CON IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

ART. 52 – DOCUMENTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO GENERALE DI GOVERNO

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Sindaco comunica al Consiglio la proposta di indirizzi generali di governo; nel caso in cui il Consiglio manifestasse profonde divergenze, il Sindaco può riproporre il documento anche modificato nelle successive sedute entro 10 giorni.

ART. 53 – PRESENTAZIONE DE4LLA MOZIONE DI SFIDUCIA

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

1. Nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale contenente la mozione di sfiducia non possono essere inseriti altri oggetti.
   La mozione di sfiducia redatta con le modalità di cui all'art. 18 della L. 81/93 (art. 37 della L. 142/90) è presentata nelle mani del Segretario Generale del Comune che ne rilascia fotocopia autenticata con la data e l'ora di ricevimento, informandone contestualmente il Sindaco a mezzo di messo comunale.
   La mozione di sfiducia può essere ritirata prima dell'inizio della discussione dagli stessi presentatori con atto sottoscritto con le stesse modalità della mozione od innanzi al Segretario del Comune.
   La mozione di fiducia viene posta ai voti dopo il dibattito. Il dibattito si conclude con le dichiarazioni del Sindaco.
   La mozione di sfiducia è messa ai voti per appello nominale e si intende approvata se riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
   Il verbale del Consiglio con il quale è stata approvata la mozione di sfiducia, a cura del Segretario Generale, è rimesso tempestivamente al Prefetto per i provvedimenti di sua competenza.
   Sino alla data di insediamento del commissario prefettizio le funzioni di Sindaco sono esercitate dal Vice sindaco.

2. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, ciascun consigliere che ha sottoscritto la mozione non potrà sottoscriverne una nuova se non dopo tre mesi dalla precedente.

3. Le dimissioni del Sindaco dopo la presentazione della mozione di sfiducia, comportano la caducazione di quest'ultima e lo scioglimento del Consiglio stesso.

ART. 54 – ABROGATO

ART. 55 – ABROGATO

ART. 56 – ABROGATO

CAPO II

GIUNTA COMUNALE

ART. 57 – COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e dal numero massimo di assessori previsto dalla legge.

2. Possono essere eletti due assessori non consiglieri in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri e gli assessori comunali.

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

4. Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

ART. 58 – ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO

1. Non possono essere nominati gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

2. Nessuno può coprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi.

3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto al voto.

4. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 59 – INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario Generale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.

2. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.

3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.

4. Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

ART. 59 BIS – DIMISSIONI, DECADENZA

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice - sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e Giunta.

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

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

5. Le dimissioni possono essere comunicaste verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.

6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

ART. 60 – CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

1. La Giunta comunale si riunisce, con le formalità stabilite dalla Giunta stessa, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.

ART. 61 – COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscano al Sindaco, al Segretario o ai funzionari – dirigenti.

3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

ART. 62 – ATTRIBUZIONI

1. Nell'ambito delle competenze attribuiti dalla legge alla Giunta Comunale, spetta a questa:

a) collaborare con il Sindaco operando attraverso deliberazioni collegiali;
b) adottare il piano annuale delle assunzioni;
c) la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
d) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
e) la presentazione di una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo.
f) La determinazione delle tariffe (o corrispettivi) per la fruizioni di beni o di servizi, nel rispetto dei criteri e degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale;
g) Le proposte di rettifiche IRPEF;
h) Le determinazioni in materia di toponomastica;
i) Definire tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla delibera di approvazione del bilancio di previsione annuale, il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), determinando gli obiettivi di gestione ed affinando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie individuate per capitoli di spesa, ai responsabili dei servizi o dei settori.
l) l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
m) l'approvazione delle perizie di variante e suppletive di lavori pubblici rientranti in atti fondamentali del Consiglio Comunale (esclusi quelli previsti dal regolamento per lavori in economia);

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

n) le azioni e i ricorsi amministrativi e giurisdizionali nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, sentito il responsabile del servizio;
o) l'espressione dei pareri, ad enti ed organi esterni al Comune, che la legge non attribuisce alla competenza del Sindaco o del Consiglio o dello Statuto e i regolamenti attuativi non attribuiscano alla competenza del Segretario o dei funzionari – dirigenti.
p) Prelevamento dal fondo di riserva ordinario.

ART. 63 – ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1) La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.

2) Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.

3) Si applicano alla Giunta le disposizioni, dettate dallo Statuto, per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

4) Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

ART. 64 – ABROGATO

ART. 65 – ABROGATO

ART. 66 – ABROGATO

ART. 67 – ABROGATO

ART. 68 – ABROGATO

CAPO III

IL SINDACO

ART. 69 – IL SINDACO

1) Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2) Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto e rappresenta la comunità.

ART. 70 – COMPETENZE DEL SINDACO

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

1) Spetta al Sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuite dalla legge:
a) indirizzare agli assessori, al segretario, ai funzionari – dirigenti le direttive politiche e amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune;
b) convocare periodicamente in apposite conferenze interne di servizio gli assessori, il segretario, i funzionari – dirigenti interessati per la verifica dello stato di attuazione degli indirizzi di governo e dei programmi approvati dal Consiglio Comunale;
c) richiedere finanziamenti, sovvenzioni, contributi a enti pubblici o privati;
d) rappresentare il Comune in giudizio e firmare il mandato alla lite, su conforme deliberazione della giunta comunale;
e) affidare ad uno dei capi settori apicali, per periodi determinati, le mansioni di vice – segretario, sentito il Segretario;
f) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuire e definire gli incarichi dirigenziali dei singoli Settori, tenendo conto delle competenze e professionalità dei singoli soggetti, acquisiti i pareri rispettivamente dei capi settore e del Segretario.

ART. 71 – VICE SINDACO

1. Il Sindaco all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco e chi lo sostituirà in caso di assenza od impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

ART. 72 – INCARICHI DEL SINDACO AGLI ASSESSORI QUALE CAPO DELLA AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco può conferire specifici incarichi agli assessori nelle materie che la legge o lo statuto riservano alla sua competenza.

2. Gli assessori possono essere incaricati di funzioni di sovraintendenza degli uffici; può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di incarico, anche per categorie che la legge o lo statuto riservano alla competenza del Sindaco.

3. Gli incarichi sono conferiti per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura operative del Comune.

ART. 73 – ABROGATO

ART. 74 – INCARICHI DEL SINDACO AGLI ASSESSORI, AL SEGRETARIO COMUNALE OD A IMPIEGATI, QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco può incaricare ad assessori, al Segretario comunale od a impiegati funzioni di ufficiale del governo nei casi previsti dalla legge.

2. L'atto di incarico è comunicato al Prefetto.

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

ART. 75 – EFFICACIA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di cui al presente Capo conservano efficacia sino alla vacanza della carica del Sindaco.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I

EROGAZIONE DEI SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI

ART. 76 – EROGAZIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune, oltre ai servizi riservategli in via esclusiva dalla legge, può assumere l'esercizio diretto di tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza.

2. Il Comune può gestire direttamente i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge e dallo Statuto che assicurano la migliore efficienza, in relazione alla natura e alle caratteristiche del servizio.

3. Nell'erogazione dei servizi, il Comune tiene conto delle esigenze delle diverse zone, delimitate ai sensi dell'art.8.

4. La società per azioni a prevalente capitale pubblico locale è disciplinato dalla legge. L'atto costitutivo e lo Statuto stabiliscono le modalità di nomina degli amministratori da parte dell'assemblea dei soci, le modalità di partecipazione del Comune all'azienda stessa, i limiti e le modalità per l'accesso agli atti della società da parte dei consiglieri comunali.

5. La deliberazione di concessione a terzi di servizi pubblici è corredata da un capitolato per la disciplina dei rapporti contrattuali fra il Comune e il concessionario, delle procedure per l'affidamento in concessione e dei poteri di sorveglianza e di controllo riservati al Comune.

6. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi e alla partecipazione in società sono corredate da una relazione all'ufficio che coordina il controllo della gestione che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

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

ART. 77 – CONVENZIONI O CONSORZI

1. Per perseguire scopi di pubblica utilità, e per erogare i servizi in modo ottimale, il Comune può stipulare convenzioni o costituire o partecipare a consorzi con tutti i soggetti previsti dalla legge.

2. Il Comune è presentato nei consorzi di cui al comma 1 dal Sindaco o da suo delegato.

ART. 78 – CONTROLLO SULLA PARTECIPAZIONE A FORME ASSOCIATIVE O SOCIETARIE

1. Il Sindaco o chi è da esso delegato a rappresentarlo nelle società e nei consorzi riferisce annualmente, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sull'andamento di consorzi o delle società cui il Comune partecipa.

ART. 79 – CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI

1. Il Comune può svolgere indagini sulla qualità dei servizi erogati, anche stipulando a tal fine apposite convenzioni con esperti o società specializzate.

SEZIONE II

ISTITUZIONI

ART. 80 – COSTITUZIONE DELLE ISTITUZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune si può valere di istituzioni.

2. Ciascuna istituzione è disciplinata da un Regolamento, approvato unitamente all'atto costitutivo dell'istituzione stessa.

3. Non possono essere costituite più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

ART. 81 – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Regolamento dell'istituzione stabilisce il numero dei componenti del consiglio di amministrazione.

2. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per consiglieri comunali.

3. Il presidente e i componenti del consiglio di amministrazione sono eletti dal Consiglio Comunale

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

fuori dal proprio seno, fra persone che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una specifica competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica competenza e la professionalità del candidato.

ART. 82 – ELEZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL PRESIDENTE

1. L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene, nei termini indicati dalla legge, in modo che siano rappresentate le minoranze.

2. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale nella stessa seduta, su proposta della Giunta comunale, prima dell'elezione degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, che deve aver luogo entro dieci giorni dalla data in cui la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva.

ART. 83 – REVOCA DEL PRESIDENTE E DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio Comunale può revocare il Presidente o membri del Consiglio di Amministrazione solo per gravi violazioni di legge o dello Statuto, o per documentata inefficienza, su proposta del Sindaco.

2. L'approvazione della revoca e l'elezione del sostituto avvengono nella stessa seduta con separate votazioni.

ART. 84 – NOMINA DEL DIRETTORE

1. Il direttore è nominato con le modalità previste dal Regolamento.

ART. 85 – RAPPORTI CON IL COMUNE

1. Sono atti fondamentali dell'istituzione il piano – programma, il bilancio annuale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo.

2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio Comunale, che valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.

ART. 86 – REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE

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

1. Il Regolamento disciplina le competenze degli organi, le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, i criteri relativi all'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e del personale e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento.

2. Il Regolamento disciplina altresì le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili dell'istituzione con quelli del Comune.

3. Il Regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'istituzione, disciplina l'esercizio sulla stessa della vigilanza del Comune e la verifica dei risultati della gestione.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 87 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si informa a criteri di buon andamento, economicità, efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.

1.bis Gli organi elettivi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati dell'azione amministrativa alle direttive generali impartite.

1.ter I funzionari – dirigenti in posizione apicale sono preposti alla direzione dei Settori, di cui hanno completa autonomia gestionale; a loro spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione, sia con rilievo esterno che con rilievo interno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune, al cui vertice è posto il Segretario Generale.

3. Il Comune promuove programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento del personale al fine di assicurare il costante adeguamento delle capacità e delle attitudini professionali alle esigenze di efficienza e di economicità dell'amministrazione. La formazione del personale si ispira altresì al criterio che gli impiegati sono al servizio del cittadino utente.

4. Il Comune persegue il miglioramento dell'ambiente di lavoro e del clima organizzativo.

5. La dotazione organica è sottoposta a periodiche verifiche e modificata in relazione alle esigenze del Comune; essa viene potenziata, anche con la previsione di livelli dirigenziali, qualora la legge lo consenta.

6. Il Regolamento disciplina, nel rispetto delle disposizioni di legge e per i soli casi in cui la legge lo consenta, il rilascio di autorizzazioni al lavoro esterno del personale comunale, fatto salvo l'obbligo di rispettare l'orario d'ufficio, valutando l'esigenza di buon andamento

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

dell'Amministrazione e la crescita di professionalità che al personale stesso può derivare dall'acquisizione di esperienze esterne.

ART. 87 BIS - ORGANI BUROCRATICI

1. Sono organi individuali burocratici dell'Ente il Segretario Generale e i funzionari - dirigenti in posizione apicale preposti alla direzione dei settori funzionali ai quali spettano le attribuzioni dei dirigenti purché di qualifica non inferiore alla ottava.

2. Sono altresì organo burocratici dell'Ente i responsabili dei servizi nominati dal Sindaco ai sensi di legge, di qualifica non inferiore alla 6^, ai quali spettano le funzioni di gestione senza rilievo esterno ed interno previste dal regolamento di contabilità, di organizzazione e sul procedimento amministrativo

ART. 88 - ORGANIZZAZIONE

1. Gli uffici del Comune sono organizzati in settori funzionali individuati dal regolamento. Gli Uffici sono articolati per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.

2. I funzionari - dirigenti in posizione apicale preposti ai settori funzionali ed il personale di ciascun settore funzionale sono ad essi assegnati secondo le modalità del Regolamento ed in relazione alle qualifiche.

ART. 89 – RESPONSABILITA'

1. Il Segretario ed i responsabili dei settori funzionari rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi del Comune e i programmi da questi approvati.

2. Il Regolamento disciplina i casi in cui il Segretario o i responsabili di unità operative possono delegare proprie funzioni ad altri impiegati nei limiti di legge.

ART.89 BIS – INCARICHI DI DIREZIONE

1. Il Sindaco nel rispetto della legge e con le modalità stabilite dal Regolamento nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

2. La direzione delle aree funzionali può essere conferita per un periodo non superiore a quattro anni e comunque non oltre il termine di cessazione o decadenza dalla carica di Sindaco ed è rinnovabile con provvedimento motivato in relazione ai risultati conseguiti, all'attuazione di programmi, al livello di efficacia e di efficienza dei servizi.

3. Nelle more del formale conferimento degli incarichi di cui al comma 1, la direzione dei settori

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

funzionali, nonché degli uffici e dei servizi relativi, rimane di competenza dei preposti ai settori stessi dall'organigramma comunale.

ART. 90 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Regolamento individua per ciascun tipo di procedimento il settore funzionale responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Quando il responsabile del procedimento non sia individuato, responsabile del procedimento è il funzionario – dirigente responsabile del settore funzionale competente per materia, o, in caso di sua assenza o impedimento, colui che lo sostituisce per delega.

ART. 91 – COMPETENZE E PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI BUROCRATICI

Segretario generale e funzionari - dirigenti

1. Oltre a quanto stabilito dalla legge, trova immediata applicazione il principio cardine della separazione politica e direzione amministrativa.

2. Spettano ai funzionari - dirigenti le responsabilità gestionali per gli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente anche con riferimento all'art. 27, comma 9, del D. Lgs. 77/'95, mentre al segretario spetta l'attività di coordinamento.

Spettano al Segretario:

a) i compiti connessi con l'attuazione dei programmi approvati dagli organi del Comune, con le modalità stabilite dal regolamento;
b) la responsabilità dell'attuazione degli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta comunale;
c) l'emanazione di circolari esplicative e interpretative di leggi e regolamenti;
d) derimere le controversie tra i funzionari – dirigenti;
e) formulare d'intesa con i capi – settore, la base di riferimento gestionale per la definizione successiva da parte della Giunta comunale del P.E.G., entro i termini di cui al precedente art. 62, lett. i);

3. Gli atti provvedimentali del Segretario Generale hanno la forma di "decreto".

4. Oltre a quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti, spettano ai funzionari – dirigenti di livello apicale le seguenti prerogative gestionali:

a) la direzione degli uffici e dei servizi secondo criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai regolamenti; i funzionari – dirigenti sono direttamente responsabili, ognuno per il settore cui è preposto, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficacia della gestione;

b) partecipano attivamente, se richiesti, alla definizione degli obiettivi ed indirizzi programmatici sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di impostazione delle politiche e del coordinamento posti in atto nell'ambito dell'Ente;

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

c) rilasciano gli atti di certificazione, di attestazione e di dichiarazione di conoscenza e di scienza (salvo quelli di competenza del Segretario Generale), nonché autorizzazioni, concessioni, nulla osta, permessi e altri atti di consenso comunque denominati, previsti da norme regolamentari e/o di legge, anche in materia di edilizia ed ambiente, e ogni altro atto necessario per la corretta gestione;
d) emanano ordinanze, atti di ingiunzione e sanzioni ad esclusione di quelle di competenza del Sindaco;

e) emanano direttive, ordini, circolari nell'ambito delle proprie attribuzioni;

5. Le funzioni dirigenziali dei capi settore, sono esplicate mediante l'adozione di provvedimenti detti "determinazioni", anche con riferimento all'art. 2 comma 3^, all'art. 22 e all'art. 27 comma 9^ del D. Lgs. n. 77/95;

6. I compiti di direzione amministrativa sono attribuiti alla dirigenza in via esclusive, alla cui piena responsabilità è attribuita l'attività gestionale, correlativamente, gli organi di direzione politica difettano di competenza al riguardo, salve le ipotesi del tutto eccezionali di esercizio del potere di avocazione espressamente contemplato nell'art. 14, comma 3, del D. Lgs. 29/'93.

7. I provvedimenti dirigenziali che devono contenere i pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 142/'90, sono immediatamente eseguibili salvo diversa statuizione , vanno pubblicati per 10 giorni all'Albo Pretorio Comunale, sono comunicati al Sindaco e quelli di cui alle materie previste al 2^ comma dell'art. 45 della legge 142/1990 sono comunicati anche ai capigruppo consiliari.

8. Nelle more della definizione del P.E.G., gli atti di gestione spettano ai funzionari – dirigenti di qualifica apicale, capi – settori, ai quali deve ritenersi attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi del Settore di competenza, nonché la quota parte di bilancio corrispondente ai capitoli univocamente assegnati al medesimo Settore, sulla base della ripartizione delle materie fissata dal regolamento. In assenza (ferie, dimissioni, malattie ecc.) dei funzionari dirigenti, i poteri predetti spettano, in via generale, al segretario generale.

ART. 92 – VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Vice Segretario, oltre alle attribuzioni specifiche relative al settore cui è preposto, coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni, lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento ed esercita le funzioni vicarie in caso di vacanza.

ART. 93 – PRESIDENZA DELLE GARE

1. La presidenza delle commissioni di gara e la firma dei contratti spettano ai funzionari - dirigenti nell'ambito delle proprie competenze.

2. Il Regolamento disciplina i criteri per la ripartizione delle competenze e le ipotesi di delegabilità della presidenza delle commissioni di gara e della firma di contratti.

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

3. La soluzione di conflitti di competenza relativi alle gare ed ai contratti spetta al Segretario Generale;

4. Al Segretario Generale spetta la facoltà di rogito degli atti e contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

ART. 94 – COMMISSIONI DI CONCORSO

1. Le commissioni di concorso, nominate dalla Giunta comunale, per l'assunzione di personale, sono presiedute dal Segretario Generale, o in caso di necessità, dai funzionari – dirigenti preposti alla direzione dei Settori, e sono formate da Funzionari delle Amministrazioni, esperti nelle materie oggetto del concorso, purché, siano estranei al Consiglio ed alla Giunta comunale, che non ricoprano cariche politiche, che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle OO.SS., e siano in possesso dei requisiti stabiliti dal Regolamento e dalle leggi nel numero e nella composizione.

ART. 95 – ABROGATO

ART. 96 – POTERE DISCIPLINARE

1. Il Regolamento disciplina il potere disciplinare del segretario, dei funzionari – dirigenti preposti alla direzione dei settori e le competenze dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

CAPO III

CONTROLLI

ART. 97 – CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESIONE

1. Il controllo economico interno della gestione è esercitato dagli uffici, coordinati da un ufficio indicato dal Regolamento e in collegamento con il revisore dei conti, anche con riferimento al raggiungimento di standard previamente individuati.

2. Il Regolamento disciplina la rilevazione dei costi degli uffici e dei servizi e definisce modelli di scritture contabili che devono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità dei comuni.

3. La rilevazione dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.

ART. 98 . FUNZIONI E POTERI DEL REVISORE DEI CONTI

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

1. Il Consiglio elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto disposto dalla legge.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano al loro incarico secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.

3. Il Collegio dei revisori, in conformità di quanto stabilito dal regolamento di contabilità:
- collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
- attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune e alle risultanze del sistema di controllo di gestione.

5. I revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

6. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi dei revisori sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

ART. 99 – INDENNITA' DEL REVISORE DEI CONTI

1. L'indennità del revisore dei conti è commisurata alla misura stabilita dalle disposizioni vigenti.

TITOLO IV

REVISIONE DELLO STATUTO, DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 100 – DIFENSORE CIVICO

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'associazione di Comuni per la istituzione del difensore civico.

2. I rapporti tra le Amministrazioni Comunali vengono disciplinati con apposite convenzioni.

ART. 101 – REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le proposte di revisione dello Statuto sono esaminate nella prima seduta di ciascun anno

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

solare, con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. In deroga al comma 1, il Consiglio Comunale può esaminare proposte di revisione dello Statuto, quando ciò si renda necessario a seguito di modifiche legislative o di annullamento di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi o di esigenze straordinarie.

ART. 102 – VIGORE DEI REGOLAMENTI VIGENTI

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo statuto.

ART. 103 – REVISIONE DEI REGOLAMENTI VIGENTI

1. Per la revisione dei regolamenti vigenti è nominata dal Sindaco, entro due mesi dall'entrata in vigore dello statuto, una commissione tecnica, presieduta dal Segretario comunale, con il compito di proporre ai competenti organi la revisione dei regolamenti, o di parti di essi, incompatibili con lo Statuto.

2. Analoga commissione è nominata all'inizio di ogni quinquennio amministrativo, col compito di formulare proposte di modificazione dei regolamenti vigenti, alla luce di mutamenti legislativi o giurisprudenziali, o a fini di coordinamento con altri regolamenti, o per ragioni di opportunità.