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

COMUNE DI SALTARA

STATUTO

DELIBERA N. 7 DEL 28.09.1999

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
(Denominazione)

1) Il Comune di Saltara è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

2) Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

Art. 2
(Stemma, Gonfalone e Bollo)

1) Il Comune ha, come suoi segni distintivi, lo stemma e il Gonfalone riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 8 febbraio 1973, registrato alla Corte dei Conti il 27 marzo 1973, Reg. n. 3 Presidenza Fog. n. 98, trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 10 maggio 1973, Reg. anno 1973 Pag. n. 10, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 13 aprile 1973.

2) Lo Stemma ed il Gonfalone sono descritti come segue:
a) - Stemma: Scudo con drago verde in campo d'oro, illuminato di rosso. Ornamenti esteriori da Comune, come da miniatura policroma in atti munita del visto del Capo di Gabinetto della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
b) - Gonfalone: Drappo di verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello Stemma sopradescritto con la iscrizione centrale in argento:Comune di Saltara. Le parti di metallo e di cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto del colore del drappo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo Stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. Il tutto come da miniatura policroma in atti, munita del visto del Capo di Gabinetto della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3) Il bollo è il timbro che reca lo stemma del Comune e che ne identifica gli atti e i documenti.

4) Nell'uso dello stemma, del gonfalone e del bollo si osservano le norme di legge vigenti in materia.

Art. 3
(Territorio e Sede)

1) Il Comune i Saltara comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n^ 1228 approvato dall'Istituto Centrale di statistica.

2) Il territorio comunale oltre al Capoluogo di Saltara comprende le frazioni di Calcinelli e Borgaccio.
3) La sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici è ubicata nel Capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo. In Fraz. Calcinelli è aperto un ufficio Delegazione.

Art. 4
(Albo Pretorio)

1) Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2) Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 5
(Principi fondamentali)

1) Il Comune rappresenta la Comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

2) E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto della Regione Marche, delle leggi e del presente Statuto.
Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione.

3) Uniforma la propria azione amministrativa ai principi e agli indirizzi contenuti nella convenzione europea relativa alla Carta Europea dell'autonomia locale firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985, ratificata dallo Stato Italiano con legge 30 dicembre 1989, n^ 439.

4) Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi nonché con la gestione dei servizi.

5) Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini. Garantisce altresì, l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

6) Favorisce l'informazione di carattere locale sia con pubblicazioni sia incentivando la radiofonia e l'emittenza locale, pubblica e privata, anche con apposite convenzioni.

Art. 6
(Finalità ed obiettivi del Comune)

1) Il Comune ispira la propria azione al raggiungimento dei seguenti obiettivi e finalità:
a) l'ordinata convivenza sociale;
b) il superamento degli squilibri, economici, sociali esistenti nel proprio territorio;
c) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
d) la tutela del diritto al lavoro anche attraverso forme di collaborazione con i lavoratori provenienti da Paesi Comunitari ed extracomunitari;
e) la tutela del diritto alla famiglia attraverso l'azione finalizzata alla realizzazione di alloggi ed altre iniziative capaci di incidere positivamente per la salvaguardia dell'integrità della famiglia;
f) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione degli enti, delle associazioni e delle organizzazioni del volontariato;
g) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
h) la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
i) il recupero e la valorizzazione ai fini turistici dei beni storici monumentali e in particolare dell'area della Villa del Balì;
l) il recupero e la valorizzazione delle tradizioni e delle consuetudini locali al fine di incentivare l'offerta turistica ed agrituristica del territorio comunale;
m) la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
n) la valorizzazione del territorio anche al fine di favorire la nascita o l'insediamento di nuove attività produttive mediante la creazione di apposite infrastrutture;
o) la programmazione delle attività commerciali al fine di conseguire la tutela del consumatore attraverso l'armonico ed equilibrato sviluppo dei relativi insediamenti;
p) la promozione e l'incentivazione delle attività sportive e ricreative attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico;
q) la promozione delle attività turistiche e culturali attraverso la partecipazione dell'Associazione Turistica Pro-Loco e di tutte le altre Associazioni culturali esistenti nel Comune;
r) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
s) la regolazione delle risorse idriche e la razionalizzazione della loro distribuzione nel territorio comunale;
t) il risanamento e la salvaguardia dell'ambiente attraverso adeguate metodologie di prevenzione e di controllo;
u) la difesa del suolo attraverso la redazione di appositi piani di salvaguardia;
v) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini e con la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza e utilità sociale degli stessi;

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

z) la promozione di forme di collaborazione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;

2) Per il conseguimento delle sue finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento in concorso con la Provincia e la Regione e definisce gli obiettivi ed i criteri della propria azione mediante piani e programmi generali e settoriali tenendo conto delle linee di indirizzo e di coordinamento espresse nei programmi della Regione.

3) L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

Art. 7
(Funzioni)

1) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico e sociale, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale e regionale;

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

Art. 8
(Compiti del Comune per i servizi di competenza statale)

1) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative affidatigli dalla legge in conformità alla stessa e utilizzando i mezzi finanziari e le risorse da questa disposti.

2) Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale Ufficiale del Governo.

Art. 9
(Legge fondamentale)

1) Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla " Legge fondamentale " è sempre riferito alla legge 8.6.1990, n^ 142 " Ordinamento delle Autonomie Locali ".

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 10

Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11
(Consiglio Comunale)

1) Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2) Il Consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

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

Art. 12
(Competenze e attribuzioni)

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

2) Ispira l'azione complessiva dell'ente ai principi di legalità, trasparenza, pubblicità e solidarietà, ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

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

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

Art. 13
(Convocazione)

1) Il Consiglio Comunale si riunisce almeno una volta al semestre ed è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, secondo le norme regolamentari.

2) La presidenza dei lavori spetta al Sindaco secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento.

3) Il Consiglio Comunale si riunisce, inoltre, su richiesta dei Consiglieri, ai sensi di legge secondo le norme regolamentari.

4) Il Consigliere anziano provvede alla convocazione del Consiglio Comunale in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, nonché in caso di dimissioni di oltre la metà degli Assessori, per il rinnovo degli organi comunali.

Art. 14
(Prerogative dei Consiglieri)

1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2) Le funzioni di consigliere anziano sono svolte dal componente del Consiglio che ha conseguito nell'elezione il maggior numero complessivo di suffragi; in caso di parità di voti colui che è più anziano in età.

3) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni, in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio:
Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta redatta dal Consigliere proponente.

5) L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è disciplinato dal regolamento.

6) I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.

7) I Consiglieri hanno inoltre diritto di promuovere la sottoposizione al controllo di legittimità delle deliberazioni della Giunta, ai sensi del comma 2^ e del comma 4^ dell'art. 45 della legge fondamentale.

8) Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte del Comune, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

9) Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

10) Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli

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

Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente.

Art. 15
(Convalida)

1) Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1969, n. 570.

Art. 16
(Diserzione della prima seduta)

1) Qualora la prima seduta del Consiglio non possa
avere luogo o si sciolga per mancanza del numero indirizzi generali di governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nel comma 2 ter dell'art. 1 della legge 25.3.1993, n. 81.

Art. 17
(Comunicazione dei componenti della Giunta)

1) Dopo la convalida, la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

Art. 18
(Indirizzi generali di governo)

1) Intervenuta la comunicazione di cui all'articolo precedente, il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo.

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

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

Art. 19
(Indirizzi per le nomine)

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

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

Art. 20
(Sessione del bilancio preventivo e del conto consuntivo)

1) Le proposte del bilancio preventivo e del rendiconto annuale sono di norma a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della scadenza dei rispettivi termini fissati dalla legge per l'approvazione.

2) Il Consiglio è riunito almeno cinque giorni prima del termine finale di legge.

Art. 21
(Illustrazione delle proposte)

1) Il Sindaco o l'assessore delegato ha facoltà di illustrare al Consiglio la proposta presentata dal Sindaco o dalla Giunta, prima dell'inizio della sua discussione generale e, al termine, di intervenire sulla stessa.

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

2) Il Consiglio, a maggioranza dei consiglieri presenti, può rinviare la trattazione di un argomento alla presenza e illustrazione del Sindaco o del suo delegato.

Art. 22
(Dimissioni del Consigliere)

1) Le dimissioni del Consigliere dalla carica sono presentate per iscritto al Sindaco o dichiarate nel corso di una seduta consiliare.

2) Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 23
(Esercizio della potestà regolamentare)

1) Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2) I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge fondamentale, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

3) Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario di Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

4) Il Comune provvede ad una raccolta di tutti i regolamenti in vigore nonché alla stampa degli stessi regolamenti consegnando copia al prezzo di puro costo.

Art. 24
(Commissioni Consiliari)

1) Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni Consultive di carattere permanente o formate per scopi specifici composte in relazione alla consistenza dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2) Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.

Art. 25
(Conferenza dei Capi-Gruppo)

1) Allo scopo di favorire il migliore esercizio delle funzioni da parte del Consiglio è istituita la conferenza dei Capi-Gruppo presieduta dal Sindaco e composta da tutti i capi dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2) La conferenza dei Capi-Gruppo svolge attività di esame e parere preliminare delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio aventi particolare rilievo ed importanza.

3) Le competenze e le modalità di funzionamento della conferenza dei Capi-Gruppo sono stabilite dal Regolamento.

Art. 25 bis
(Convocazione Consiglio)

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce la data ed il luogo della seduta nonché l'ordine del giorno degli argomenti da discutere.

2) Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i consiglieri richiedenti allegano

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

all'istanza di convocazione del Consiglio il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

3) Il Consiglio Comunale può essere convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini nei casi e con le modalità previste dal Regolamento.

Art. 25 ter
(Convocazione dei Consiglieri)

1) La convocazione dei consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.
Qualora il consigliere abbia il domicilio in altro Comune deve indicare il recapito nel Comune del quale è consigliere. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

2) L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Per il computo dei termini, si osservano le disposizioni di cui all'art. 155 del codice di procedura civile.

3) Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza.
In tal caso qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

4) Il differimento di cui al precedente comma, si applica anche per gli elenchi degli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
5) Tutte le proposte di deliberazione ricomprese nell'ordine del giorno unitamente ai documenti necessari per essere esaminate, sono depositate presso la Segreteria Comunale almeno tre giorni prima di ciascuna seduta. Nei casi d'urgenza il deposito deve avvenire comunque prima delle 24 ore antecedenti a quello dell'adunanza.

6) L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

7) Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza della seduta consiliare mediante appositi manifesti da affiggere nei luoghi pubblici del Comune.

Art. 25 quater
(Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni)

1) Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2) Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendo raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo non prima di 24 ore e non oltre i 10 giorni successivi, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

Art. 25 quinquies
(Pubblicità delle sedute)

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 25 sexies
(Votazione e funzionamento del Consiglio)

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

2) Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto;
3) Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4) Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lettera n), della legge fondamentale, si applica, in deroga al disposto del comma 1, il principio della maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti a scalare.

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

5) In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

6) Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 25 septies
(Verbali sedute Consiglio)

1) Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario, viene sostituito dal Vice-Segretario.

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

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

4) Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5) Il regolamento stabilisce:
a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi letto.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE E SINDACO

SEZIONE I

ELEZIONE DELLA GIUNTA E DEL SINDACO

Art. 26 Abrogato

SEZIONE II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 27
(La Giunta Comunale - competenze)

1) La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di Governo.
2) Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco o del Segretario.

3) Svolge, in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.

4) Compete in particolare alla Giunta:
-la nomina di Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
-l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
-l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
-l'approvazione di transazioni;
-l'affidamento di attività e servizi mediante convenzioni quando trattasi di provvedere ad attività di ordinaria amministrazione o ad esigenze improvvise.
In questo ultimo caso la durata non può essere superiore ai tre mesi;

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

-l'assegnazione di contributi;
-la vigilanza sugli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti o controllati dal Comune.

5) Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al Bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

Art. 27 bis
(Attività propositive e di impulso)

1) L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

2) L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere un atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalla norma contenuta nel 7^ comma dell'art. 31 della legge 142/90 nel nuovo testo di cui all'art. 14 della legge 81/93.

Art. 28
(Composizione)

1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, da n. 6 Assessori tra cui il Vice Sindaco.

2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3) Il Vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui all'art. 29, e che non abbiano partecipato come candidati nell'ultima consultazione elettorale per l'elezione del Consiglio.

4) Il numero degli assessori esterni, compreso il Vice Sindaco non può essere superiore a 2 (due).

Art. 29
(Requisiti del Vice Sindaco e degli Assessori)

1) I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:
-essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
-non essere coniuge e, fino al terzo grado discendente, parente o affine del Sindaco;
-non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25 marzo 1993, n. 81, la carica di assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

Art. 30
(Verifica delle condizioni)

1) La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente articolo 29.

Art. 31 Abrogato

Art. 32 Abrogato

Art. 33 Abrogato

Art. 34 Abrogato

Art. 35
(Funzionamento della Giunta)

1) L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

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

2) La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede e fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente anche nella stessa giornata in cui deve svolgersi la seduta.

3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4) La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6) Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7) Il Segretario Comunale o in caso di assenza o impedimento il vice-segretario partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso; e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

8) La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

Art. 36 Abrogato

Art. 37
(Nomina componenti Commissioni)

1) Quando non sia diversamente disciplinato dalla legge, compete alla Giunta Comunale procedere alla costituzione delle Commissioni interne all'Ente.

2) Qualora la norma preveda che, nelle Commissioni di cui al precedente comma, vi siano alcuni componenti aventi la qualifica di consiglieri oppure componenti che devono essere espressi dalla minoranza consiliare, la Giunta, prima di procedere alla costituzione della Commissione, richiede al Consiglio la designazione dei componenti di cui sopra nel numero richiesto dalla norma stessa.

3) Nel caso in cui il Consiglio non provveda alle designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta all'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i Capi-Gruppo consiliari.
Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della Commissione, sentiti i Capi-Gruppo per i componenti di competenza consiliare.

Art. 38
(Deliberazioni d'urgenza della Giunta)

1) La Giunta può in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. Sono comprese tra le variazioni di bilancio gli storni di fondi da un capitolo esuberante ad un capitolo deficitario del bilancio.

2) L'urgenza determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3) Le deliberazioni suddette decadono se non inserite per la ratifica all'ordine del giorno del Consiglio entro 60 giorni da quello di adozione.

4) Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

5) Le deliberazioni adottate dalla Giunta ai sensi del presente articolo, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte dell'Organo Regionale di Controllo ai sensi dell'art. 45, comma 1, della legge fondamentale.

SEZIONE III

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

SINDACO

Art. 39
(Sindaco - Organo Istituzionale)

1) Il Sindaco è l'organo responsabile del Comune di cui ha la rappresentanza.
E' membro del Consiglio Comunale.

2) E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.

3) Prima di assumere le funzioni presta giuramento dinnanzi al Prefetto, secondo la formula prevista dall'art. 11 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.1.57, n° 3.

4) Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzione quale Organo di amministrazione di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

5) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi, dalla data di entrata in vigore della legge 81/90, la carica di Sindaco, non è, alla scadenza del 2^ mandato immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

6) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla nella spalla destra.

Art. 40
(Attribuzione di amministrazione, organizzazione e vigilanza)

Il Sindaco:

1) Sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso a coordinare l'attività degli organi comunali;

2) dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti in indirizzo approvati dal Consiglio Comunale;

3) nomina i componenti della Giunta fra cui un Vice Sindaco con proprio decreto da adottarsi entro 10 gg. dalle elezioni;

4) comunica le nomine di cui al punto precedente al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alle proposte di indirizzi generali di governo;

5) può revocare uno o più Assessori con l'apposito motivato decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento;
6) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
Le suddette nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 gg. dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7) ha facoltà di individuare, nell'ambito dei dipendenti in possesso della necessaria qualifica funzionale i Responsabili delle UU.OO. e con apposito atto provvede alla loro nomina;

8) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi, indicando le priorità, nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;

9) ha facoltà di delega delle proprie attribuzioni;

10) provvede ad assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta nei modi e nelle forme previsti dal Regolamento;

11) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta, secondo le norme regolamentari;

12) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta, secondo le norme regolamentari;

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

13) fissa la data di convocazione e convoca i comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento di regolarità del procedimento;

14) adotta ordinanze ordinarie;

15) rilascia autorizzazioni commerciali, di Polizia Amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

16) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, di esproprio che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

17) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

18) provvede nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare gli orari degli esercizi comunali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici dell'Amministrazione pubblica, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

19) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

20) esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari nei limiti previsti dalla legge;

21) stipula i contratti del Comune esclusivamente nei casi in cui al Segretario Comunale sia stato richiesto l'intervento in qualità di Ufficiale rogante;

22) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;

23) convoca e presiede la Giunta ed il consiglio Comunale fissandone l'ordine del giorno;

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

25) sovraintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;

26) assegna nei trenta giorni successivi all'approvazione definitiva del bilancio preventivo quota parte del bilancio stesso al Segretario Comunale,

27) Vigila sul servizio di Polizia Municipale.

Art. 41
(Deleghe del Sindaco)

1) Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed agli Assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'art. 40 ai n^ 12, 14, 15, 16.

2) L'atto di delega indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di attività gestite dalle UU.OO. e deve contenere l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al Segretario Comunale o al Responsabile.

3) L'atto di delega e la sua revoca è comunicata al Prefetto.

Art. 41 bis
(Il Vice Sindaco)

1) Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dell'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55.

2) Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore.

3) Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono

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

assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 41 ter
(Divieto generale di incarichi e consulenze)

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

41 quater
(Dimissioni del Sindaco)

1) Le dimissioni del Sindaco sono trasmesse al Segretario Comunale che ne attesta l'avvenuta presentazione.
Il Consiglio viene convocato entro il 10^ giorno feriale successivo alla trasmissione di cui al punto precedente.

2) Le dimissioni una volta trascorso il termine di 20 gg. dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco ed agli altri effetti, di cui al 1^ comma dell'art. 37 bis della legge 8.6.90, n. 142.

Art. 41 quinquies
(Mozione di sfiducia)

1) La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, è consegnata al Segretario Comunale.

2) Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.

3) La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

4) Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

5) Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

6) L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

Art. 42 Abrogato

Art. 43 Abrogato

Art. 44
(Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo)

1) Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovraintende:
a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale , di leva militare e di statistica;
b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2) Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3) Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un consigliere per l'esercizio delle predette funzioni nelle frazioni del Comune.

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

4) Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

5) Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 45
(Competenze del Sindaco quale Autorità Sanitaria Locale)

1) Il Sindaco esercita, in materia di igiene e sanità pubblica e in materia veterinaria, le funzioni che gli derivano dalle leggi dello Stato e della Regione in qualità di Autorità Sanitaria Locale.

2) Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma, il Sindaco si avvale direttamente dei servizi e dei presidi sanitari e veterinari dell'Unità Sanitaria Locale competente per territorio o per casi di urgenza e di comprovata necessità di operatori del servizio sanitario e veterinario.

Art. 46 Abrogato

CAPO IV

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA

Art. 47
(Proposte di deliberazioni)

1) Ogni deliberazione adottata dal Consiglio o dalla Giunta deve contenere la relativa proposta formulata nei modi previsti dal presente articolo.

2) Il diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio è attribuito al Sindaco, alla Giunta e ad ogni Consigliere. Hanno invece diritto di proposta scritta alla Giunta il Sindaco, gli Assessori, il Segretario e i responsabili degli uffici e dei servizi. La capacità propositiva del Segretario è limitata all'organizzazione e al funzionamento della gestione amministrativa, mentre quella dei responsabili degli uffici e dei servizi è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla loro responsabilità gestionale.

3) Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio di ragioneria nonché del Segretario Comunale sotto il profilo della legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

4) Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta. Il responsabile del servizio ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazione di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa, di conformità alle norme fiscali e di rispetto dei principi contabili e del regolamento di contabilità previsto dall'art. 100 del presente Statuto.

5) Ai fini dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è il soggetto che, dotato di licenza di scuola media superiore o equipollente ha, anche di fatto, la responsabilità e direzione di un servizio.

6) Non sono sottoponibili ai pareri, se non a quello del Segretario, gli atti relativi:
a) alla convalida degli eletti;
b) all'elezione della Giunta;
c) alle dimissioni o revoca dell'Assessore e contemporanea sua sostituzione;
d) alla nomina e revoca degli amministratori delle Istituzioni e delle Aziende Speciali;
e) alla nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti o Aziende;
f) alla mozione di sfiducia costruttiva;

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

g) agli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri anche indirettamente.

Art. 48
(Deliberazioni)

1) Le proposte formulate ai sensi del precedente articolo, sono sottoposte a deliberazione del Consiglio o della Giunta Comunale.

2) Nel caso di proposte contenenti uno o più pareri negativi, il Consiglio o la Giunta, se ritengono di deliberare in modo difforme, devono adeguatamente motivare la loro decisione.

3) Nel caso in cui la proposta subisca una modifica sostanziale in sede di decisione del Consiglio o della Giunta, tale decisione, deve essere sottoposta nuovamente ai pareri di cui al comma 3^ del precedente articolo.

4) I responsabili degli uffici e dei servizi possono assistere alle sedute del Consiglio e della Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi in ordine alle proposte di deliberazioni e ai pareri da loro formulati.

5) Le deliberazioni che comportano l'assunzione di impegni di spesa devono recare l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 55 - comma 5 - della legge fondamentale. L'atto emanato in assenza della predetta attestazione è nullo di diritto.

Art. 49
(Astensione dalle deliberazioni)

1) I Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, vero il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2) Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

3) I divieti di cui ai commi precedenti comportano l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

4) il presente articolo si applica anche al Segretario ed al Vice-Segretario Comunale.

Art. 50
(Pubblicazione delle deliberazioni)

1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Art. 51
(Esecutività delle deliberazioni)

1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano esecutive nei modi e nei termini previsti dalla legge.

2) Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3) Nel caso di urgenza le stesse deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 47, comma 3, della legge fondamentale.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE E ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI

CAPO I

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

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I

CRITERI DIRETTIVI

Art. 52
(Partecipazione dei cittadini)

1) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2) Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:
a) le assemblee e consultazioni di frazione e di zona sulle principali questioni di scelta;
b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
c) la formazione di commissioni extra consiliari in tematiche specifiche allargate al mondo della scuola, alla cultura e della vita associativa in genere.

3) Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione, con finalità generali, alle attività delle Amministrazioni.
L'organismo è composto dall'assemblea dei rappresentanti delle diverse associazioni presenti nel territorio, che chiedono di parteciparvi, previo deposito presso la segreteria del comune, dello statuto dell'elenco dei soci in misura non inferiore a venti persone, delle generalità del presidente e del rappresentante designato nonché del fine che le associazioni perseguono; da questo organismo sono esclusi i partiti politici. Apposito regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto dei principi dell'autogestione, della pariteticità dei rappresentanti e del carattere permanente dell'assemblea. Il Sindaco comunica a tale organismo l'ordine del giorno all'esame del Consiglio e l'elenco delle delibere adottate. L'organismo di partecipazione può assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, intervenire nei procedimenti che lo interessano e fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi tendenti a conseguire una migliore amministrazione degli interessi locali.

SEZIONE II

RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI

Art. 53
(Riunioni e assemblee)

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

2) L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo.
Le condizioni e le modalità d'uso sono stabilite nell'apposito regolamento.

3) L'Amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
a) per la formazione di comitati e commissioni;
b) per dibattere problemi;
c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

4) La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale;

5) Il Sindaco convoca almeno, una volta all'anno, una assemblea generale aperta a tutte le persone residenti nella quale sono illustrate le iniziative che l'Amministrazione Comunale intende assumere nei mesi successivi nonché lo stato di attuazione dei programmi precedentemente stabiliti.

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

6) Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 54
(Consultazioni)

1) Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2) Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, possono tenersi nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni generali rilevanti per la collettività.

3) I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale che ne fa esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.

4) I costi delle consultazioni sono a carico del Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da latri organismi a loro spese.

5) Le consultazioni riguardanti tematiche esclusivamente giovanili possono essere indette per categorie di giovani comprendendo in esse anche i non elettori purché abbiano compiuto i sedici anni.

SEZIONE III

INIZIATIVE POPOLARI

Art. 55
(Diritto di istanza e di reclamo)

1) I cittadini residenti singoli od associati hanno la facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni o irregolarità.

2) Ogni e qualsiasi istanza può essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco formula le valutazioni conseguenti e fornisce adeguata risposta.

Art. 56
(Diritto di petizione e proposta)

1) Gli iscritti nelle liste elettorali del Comune possono rivolgersi in modo associato nel numero minimo di 200 firmatari al Consiglio e alla Giunta Comunale per richiedere motivando l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione e la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quanto altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina esclusa la materia tributaria.

2) I documenti di cui sopra, dopo essere stati istruiti ai sensi degli artt. 52 e 53 della legge fondamentale, sono comunque sottoposti entro 60 giorni dal ricevimento all'esame del Consiglio o della Giunta dandone avviso al primo firmatario.

3) L'autenticazione delle firme dei sottoscrittori delle petizioni e delle proposte avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul Referendum di cui al successivo articolo.

Art. 57
(Referendum)

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

2) Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

3) Sono ammessi soltanto referendum consuntivi; la indizione è fatta su iniziativa del Consiglio Comunale o quando lo richiedono 600 elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune.

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

4) Il referendum è improponibile per le norme dello Statuto nelle materie fiscali, tributarie, tariffarie e simili.

5) Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6) Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

7) Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 58
(Effetti del referendum consultivo)

1) Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto.

2) Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3) Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto al referendum.

Art. 59
(Disciplina del referendum)

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

CAPO II

ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI

Art. 60
(Azione popolare)

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

2) La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 61
(Diritto di accesso e informazione dei cittadini)

1) Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, nel caso in cui la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3) Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'acceso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari, salvo diverse disposizioni di legge.

4) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

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

5) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

6) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.

7) Apposito Regolamento:
a) assicura ai cittadini singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
b) disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi;
c) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

8) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammissibili soltanto nei casi stabiliti dal presente articolo.

9) Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi contenuti nel presente articolo.

Art. 62
(Pubblicazione atti)

1) Lo Statuto, le deliberazioni, ordinanze, manifesti e in genere tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2) L'Amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione di ogni atto che ritenga opportuno nell'interesse della collettività.

3) Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 63
(Istituzione)

1) Il Comune non si avvale della facoltà prevista dall'art. 8 della legge fondamentale relativa alla istituzione del Difensore Civico.

2) Il Comune promuove le opportune iniziative per la istituzione del predetto ufficio del Difensore Civico nell'ambito comunitario mediante conferimento di apposita delega alla Comunità Montana, oppure attraverso le forme associative e di cooperazione con altri Comuni previste dal presente Statuto.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

Art. 64
(Svolgimento dell'azione amministrativa)

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi stabiliti nell'art. 5 del presente Statuto per il perseguimento delle finalità indicate nel successivo art. 6 del medesimo Statuto.

2) Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme associative e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3) Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

CAPO I

SERVIZI

Art. 65
(Servizi pubblici locali)

1) Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. La loro gestione è caratterizzata da efficienza e trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

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

Art. 66
(Gestione diretta dei servizi pubblici)

1) Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2) Nella scelta della forma di gestione dei servizi il Comune, in considerazione della natura del servizio stesso, privilegia la concessione a imprese cooperative senza fini di speculazione privata.

Art. 67
(Aziende Speciali ed Istituzioni)

1) L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2) L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali, dotato di autonomia gestionale.
3) L'Azienda Speciale e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

4) Sono organi dell'Azienda e della Istituzione:
a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, per uffici ricoperti. Le proposte di nomina dei medesimi componenti sono corredate da apposito curriculum dal quale risultino in possesso dei suddetti requisiti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti.
b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del

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

Consiglio d'amministrazione amministrazione.
c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, da nominarsi con le modalità stabilite dal regolamento.

5) La revoca o la sfiducia costruttiva nei confronti del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale e della Istituzione sono disposte nelle stesse forme previste dall'art. 37 della legge fondamentale per il Sindaco e gli Assessori.

6) Nell'ambito della legge l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti del Comune.

7) Nella disciplina del funzionamento e delle attività delle Aziende Speciali e delle Istituzioni saranno realizzate forme di collaborazione e di raccordo tra queste e le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale e servizi sociali.

8) 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.

9) I revisori del Conto del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 68
(Principi generali e tipologie)

1) Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la Comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

2) Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunità locale, il Comune ricerca e promuove forme associative e di cooperazione con i Comuni contermini e con la Provincia per svolgere in modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche si prestano a gestione unitaria con altri enti realizzando economia di scala e assicurando maggiore efficacia di prestazioni ai cittadini.

3) Le forme associative e di cooperazione previste dalla legge e dal presente Statuto sono:
a) le convenzioni;
b) i consorzi;
c) l'unione dei Comuni;
d) gli accordi di programma.

Art. 69
(Convenzioni)

1) Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali.

2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 70
(Consorzi)

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme del presente Statuto.

2) A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del

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

precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3) la convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

4) La convenzione disciplina altresì i rapporti tra gli enti in caso di scioglimento del Consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli Enti partecipanti nonché in caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

5) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art. 71
(Unione dei Comuni)

1) Il Comune può costituire una Unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

2) L'atto costitutivo ed il regolamento dell'Unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3) Il regolamento dell'Unione:
a) può provvedere che il Consiglio dell'Unione stessa sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme,
b) contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'Unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

Art. 72
(Accordi di programma)

1) Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2) A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

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

5) La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 della legge fondamentale, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

CAPO III

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 73
(Procedimento amministrativo)

1) L'azione amministrativa del Comune è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.

2) In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto o indiretto con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, si applicano le norme contenute nella legge 7.8.1990, n. 241 e le altre disposizioni che

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

disciplinano i singoli procedimenti.

3) Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento della istruttoria.

Art. 74
(Motivazione dei provvedimenti)

1) Ogni provvedimento emanato dal Comune nello svolgimento della propria attività amministrativa, fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale e compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere fornito di motivazione.

2) La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3) Qualora le ragioni della decisone siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4) In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 75
(Responsabile del procedimento)

1) Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'Unità Organizzativa e l'Ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2) Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma precedente.

3) Il responsabile di ciascuna Unità Organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'Unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4) Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al precedente comma 3, oppure qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'Unità Organizzativa determinata a norma dello stesso terzo comma.

5) Il responsabile del procedimento:
a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
c) propone l'indizione o su delega del Sindaco, indice le conferenze di servizi;
d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
e) adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 76
(Partecipazione al procedimento)

Il regolamento di cui al precedente articolo, nel rispetto della legge 7.8.1990, n. 241, detta norme in ordine all'avvio ed al termine del procedimento, alla partecipazione e all'intervento nel procedimento e in generale ai diritti dei soggetti interessati al procedimento.

Art. 77
(Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti)

1) Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 Gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

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

2) Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3) Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 78
(Accordi sostitutivi di provvedimenti)

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate dai singoli soggetti interessati al procedimento, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 79
(Conferenza dei servizi)

1) Al fine di una semplificazione della azione amministrativa, qualora sia opportuno effettuare l'esame di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza di servizi.

2) La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3) Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4) Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 80
(Stato giuridico e trattamento economico)

1) Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario statale, al servizio dell'Ente per i compiti previsti dalla legge fondamentale, iscritto in apposito albo nazionale territorialmente articolato.

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

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

Art. 81
(Principi e criteri fondamentali di gestione)

1) L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

2) Il Segretario Comunale nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4) Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovraintendenza o di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 82
(Funzioni del Segretario)

1) Il Segretario al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco oltre alle funzioni di direzione, sovrintendenza e coordinamento di cui al precedente articolo, svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente in cui presta servizio e concorrere all'imparzialità dell'azione amministrativa.

2) Al Segretario in relazione alle attribuzioni di funzioni previste dalla legge fondamentale e dalle altre norme legislative, statutarie e regolamentari compete:
a) la conduzione dell'istruttoria delle deliberazioni delle quali attesta la compiutezza in sede di espressione del parere di legittimità richiesto dall'art. 53 della legge fondamentale.
b) La responsabilità degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni nonché dell'attuazione di tutti i provvedimenti e la vigilanza sui servizi istituzionalmente competenti alla specifica attuazione delle procedure e dei provvedimenti.
c) la titolarità del regolare svolgersi delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi da parte di organi del Governo affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati.
d) il potere di direzione e di organizzazione in materia di gara, procedure di appalto e concorsi per la copertura dei posti di organico.
e) la potestà di rogare contratti ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario, stipulati dai soggetti individuati nel presente Statuto.
f) la funzione certificativa, le iniziative atte ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti, nonché le informazioni sull'attività dell'Ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino.
g) l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno sempre che si tratti di atti esecutivi delle decisioni degli Organi di Governo o atti di ordinaria gestione dei servizi e privi di discrezionalità; sono considerati privi di discrezionalità anche gli atti che devono essere assunti su parere vincolante di collegi interni e gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica.
Il Segretario può designare i responsabili degli uffici e dei servizi alla firma degli atti di rispettiva competenza aventi le caratteristiche di cui sopra.
h) l'esercizio del potere disciplinare ai fini del quale il Segretario è Capo del personale agli effetti degli articoli 106 e seguenti del D.P.R. 10.1.1957, n. 3, applicabile al procedimento disciplinare del personale degli enti locali, per effetto delle norme contenute nel comma 9 dell'art. 51 della legge fondamentale.
i) l'esercizio del potere di decisione sui conflitti di competenze tra i responsabili degli uffici e dei servizi nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi responsabili.
l) la presidenza della conferenza dei funzionari prevista dall'art. 88 del presente Statuto.

3) Il Segretario prende parte alle riunioni del Consiglio e della Giunta con diritto di iniziativa nelle forme previste dal precedente art. 47 - comma 2 - e espletando funzioni consultive, riferenti e di assistenza curando la relativa verbalizzazione.

4) Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale del Comune.

Art. 82 bis

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

(Attribuzioni gestionali)

1) Al segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi nonché degli atti che sono espressione di dissenzionalità tecnica.

2) Al Segretario competono in quanto compatibili con l'ordinamento del Comune, le funzioni di cui all'art. 16 e 17 del Dlg. n. 29/93. In tale ambito il Segretario Comunale adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute degli organi elettivi;

b) gestione delle risorse umane e strumentali;

c) impegni di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e acquisizione delle entrate, sulla base di atti di indirizzo del Sindaco;

d) determina, informandone le OO.SS., i criteri generali di organizzazione degli Uffici secondo i principi contenuti nella normativa vigente in materia ed in particolare di cui al titolo I del Dlg. n. 29/93,
ferma restando la competenza del Sindaco in ordine al coordinamento degli orari, ai sensi dell'art. 36, comma 3, della legge 142/90;

e) ordinazione di beni e servizi e liquidazione di spese;

f) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza di criteri e principi procedimentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

g) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e di provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli
sia stata attribuita di competenza;

h) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e di provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

i) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

l) adotta atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione del trattamento economico accessorio spettante al personale nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi;

m) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

n) approva il ruolo dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali previa approvazione del programma da parte della Giunta Comunale;

o) stipula i contratti del Comune;

p) adozione degli atti di accertamenti e certificazioni.

Art. 82 ter
(Attribuzioni consultive)

1) Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne.

2) Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

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

Art. 82 quater
(Attribuzione di legalità e garanzia)

1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

5) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale o di funzionario delegato, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

6) Richiede direttamente parere agli organi consultivi dell'Amministrazione e fornisce risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza, salvo che sia richiesta l'integrazione dell'atto da parte dell'organo adottante.

Art. 83
(Vice-Segretario)

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

1) Il Comune ha un vice-segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2) Il vice-segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce in casi di vacanza, assenza o impedimento.

3) Il relativo posto viene istituito nella pianta organica del personale dipendente.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

SEZIONE I

PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

Art. 84

(Principi e strumenti di organizzazione degli uffici e del personale)

1) Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2) L'organizzazione degli Uffici e del personale si basa su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3) Nell'organizzazione di cui al precedente comma potranno essere utilizzati strumenti operativi quali:
a) l'organizzazione dei progetti-obiettivo e per programmi;
b) l'analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
c) l'individuazione nell'organizzazione di standard degli atti e delle procedure;
d) la chiara individuazione di responsabilità e ambiti di autonomia decisionale;
e) la rilevazione e l'analisi dei flussi di tempo di lavoro ai fini di una corretta gestione della mobilità;
f) la rilevazione del rapporto costo-beneficio;

4) il regolamento di cui all'art. 51 della legge fondamentale disciplina l'attribuzione al Segretario ed ai funzionari di competenze gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Comune. Il Regolamento stesso si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario ed ai Funzionari responsabili degli Uffici e dei Servizi.

5) Il Segretario Comunale ed i Funzionari preposti agli uffici ed ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

SEZIONE II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 85

(Ufficio comunale)

1) L'ufficio comunale si articola in Unità Organizzative distinte almeno nelle seguenti aree funzionali di attività:
a) Area amministrativa;
b) Area contabile;
c) Area tecnica;
d) Area a servizi sociali.

2) Nell'Unità Organizzativa si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area di

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

attività omogenea.

3) l'Unità Organizzativa può articolarsi in Uffici o Servizi specifici.

4) Gli uffici ed i servizi sono organizzati e disciplinati con le modalità previste dal regolamento.

SEZIONE III

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 86
(Disciplina del personale)

1) Il regolamento del personale, nel rispetto delle norme contenute nelle leggi e nel presente Statuto, disciplina tra l'altro:
a) organizzazione del personale secondo i principi stabiliti dal precedente articolo, con particolare riferimento alla individuazione della più appropriata dotazione alla pianta organica in relazione alle esigenze degli Uffici e dei servizi privilegiando in linea tendenziale l'allargamento della professionalità e competenza specifica;
b) il conferimento alla pianta organica di una certa elasticità mantenendo la sua fissità solamente per le qualifiche di un certo livello;
c) i modi di conferimento della titolarità degli Uffici e dei Servizi;
d) l'attribuzione ai titolari della direzione degli uffici e dei servizi, delle competenze gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di Governo dell'Ente nell'intesa che tale funzione direzionale deve tendere al coinvolgimento e alla valorizzazione delle risorse umane disponibili, alla ricerca di snellezza ed efficacia d'azione assicurando efficienza e correttezza amministrativa;
e) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
f) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
g) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
h) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
i) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
l) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e partecipazione alla formazione degli atti dell'Amministrazione;
m) le modalità per l'espletamento delle procedure concorsuali per la copertura dei posti d'organico con particolare riferimento alla composizione della Commissione Giudicatrice che deve essere presieduta dal Segretario Comunale con la presenza fra i componenti, se non esclusiva, quanto meno prevalente di tecnici o esperti interni o esterni all'Amministrazione dotati di adeguati titoli di studio e professionali rispetto alle materie oggetto delle prove d'esame;
n) il divieto per tutti i dipendenti di assumere altri impieghi, esercitare libere professioni commerciali e industriali fatta eccezione dell'incarico di componente del collegio sindacale di Enti Pubblici e Società con facoltà per l'Amministrazione di autorizzare attività che non abbiano carattere di continuità e che non intralcino lo svolgimento del normale lavoro d'ufficio;
o) la facoltà di affidare ai dipendenti di ruolo del Comune che possiedono i requisiti per esercitare professioni o altre attività specialistiche di carattere prettamente tecnico, per le quali è richiesta l'iscrizione ad un Albo, l'incarico per la redazione di progetti od elaborati complessi.

2) Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di pubblico impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

Art. 87
(Incarichi a tempo determinato)

1) La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di titolare dei servizi o degli uffici appartenenti alla qualifica apicale.

2) Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha la durata non superiore a tre anni, ed è rinnovabile.

3) quale che sia il contratto dovrà convenirsi la non trasformabilità a tempo indeterminato.

4) L'incarico comporta una retribuzione omnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali, si applicano, in quanto possibile le disposizioni relative ai dipendenti non di ruolo.

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

5) Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di corrispondente posizione giuridico-funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, ai congedi e al divieto di percepire indennità.

6) L'incarico di cui al presente articolo può essere interrotto con motivata deliberazione della Giunta quando il livello dei risultati conseguiti dal soggetto incaricato risulti inadeguato.

Art. 88
(Conferenza dei funzionari)

1) E' istituita la conferenza dei funzionari presieduta dal Segretario e composta dal Vice Segretario e dai Funzionari di qualifica apicale titolari delle Unità Organizzative facenti parte della struttura operativa del comune.

2) La conferenza dei funzionari è un organismo ausiliario consultivo interno quale strumento di impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa sia per i processi formativi inerenti dell'attività, dei programmi e degli indirizzi dell'Ente sia per i provvedimenti definitivi al fine di verificare il rispetto delle norme e l'effetto ed il successo dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi.

SEZIONE IV

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Art. 89
(Norme applicabili)

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

2) il regolamento di cui al precedente comma, disciplina tra l'altro:
a) l'obbligo da parte del titolare degli Uffici e dei Servizi dell'iniziativa del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti ai sensi degli artt. 100-101-102 e 103 dello Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3;
b) l'assegnazione allo stesso titolare degli Uffici e dei Servizi del potere di applicazione nei confronti dei dipendenti subalterni della censura e la possibilità da parte del dipendente di proporre ricorso gerarchico al Sindaco e che provvede su parere del Segretario;
c) l'assegnazione al Sindaco del potere di iniziativa dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi anche su richiesta del Segretario e l'applicazione della censura nei loro confronti sentito il Segretario;
d) l'assegnazione alla Giunta Comunale dell'applicazione nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi delle sanzioni superiori alla censura.

Art. 90
(Commissione di disciplina)

1) E' istituita la Commissione di disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

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

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 91
(Ordinamento)

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

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3) Il Comune è, altresì, titolare di potestà autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 92
(Attività finanziaria del Comune)

1) La finanza del Comune è costituita da:
a) imposte proprie;
b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
c) tasse e diritti per servizi pubblici;
d) trasferimenti erariali;
e) trasferimenti regionali;
f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
g) risorse per investimenti;
h) altre entrate.

2) I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblico comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Art. 93
(Amministrazione dei beni comunali)

1) Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunta e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.

2) I beni patrimoniali comunali, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, oltre che essere reinvestite, possono essere destinate al finanziamento delle spese di manutenzione del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

Art. 94
(Contabilità comunale: il bilancio di previsione)

1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica per il periodo considerato dal bilancio pluriennale della Regione .

4) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5) Gli impegni di spesa sono assunti, con le modalità previste dal regolamento di contabilità contestualmente al rilascio da parte del responsabile del servizio finanziario dell'attestazione della relativa copertura finanziaria di cui all'art. 48 - comma 5 - del presente Statuto.

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

Art. 95
(Contabilità comunale: il conto consuntivo)

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economico-finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio secondo le disposizioni di legge e di regolamento.

2) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3) La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore di cui al successivo art. 98, comma 3, del presente Statuto.

Art. 96
(Tesoreria)

1) Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi disponibili;
c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contratti previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché dalle norme contenute nella specifica convenzione di affidamento.

Art. 97
(Revisione economico-finanziaria)

1) Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un Revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conto o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri;

2) Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile da parte del Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi membri per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato. Allo stesso si applicano le cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile.

3) Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4) I compiti di collaborazione con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo di cui al precedente comma, sono circoscritti solamente all'attività di gestione economico-finanziaria e non a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere dal Comune.

5) Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente che siano direttamente o indirettamente connessi all'espletamento del suo mandato.

6) Nella relazione di cui al comma 3, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7) Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

8) Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 98

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

(Controllo economico interno della gestione)

1) Il Comune al fine di valorizzare la propria autonomia sviluppa la sua capacità gestionale ispirando l'attività tecnica e la funzione politica al perseguimento del miglior rapporto tra risorse utilizzabili e risultati da raggiungere, entro gli obiettivi e le priorità socio-politiche via individuate per il miglior soddisfacimento dei bisogni collettivi o dei singoli cittadini.

2) Ai fini della realizzazione di una capacità di gestione dinamica il Comune supporta il Consiglio, la Giunta, il Revisore e i Responsabili della struttura con studi, analisi, verifiche, misurazioni e quant'altro potrà essere richiesto dai competenti organi dell'Ente in materia di economicità della gestione, di efficienza di utilizzo delle risorse, di efficacia dell'azione amministrativa nel raggiungimento dei risultati e degli obiettivi nonché di convenienza fra scelte alternative.

3) Le impostazioni concettuali e tecniche e le modalità di realizzo del controllo economico della gestione sono fissate dal regolamento di contabilità.

Art. 99
(Regolamento di contabilità)

1) Il Comune approva, ai sensi dell'art. 59 - comma 1 - della legge fondamentale, il regolamento di contabilità al fine di disciplinare, in conformità alle leggi vigenti e alle norme del presente Statuto, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti fra i centri di spesa e i centri di entrata con la contabilità generale e in particolare:
a) la formazione tempestiva dei documenti dei documenti previsionali interni;
b) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione e proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo;
c) la rilevazione dell'attività gestionale mediante contabilità economico-finanziaria con riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
d) la qualificazione dell'impegno contabile;
e) la specificazione dei contenuti e degli effetti dell'attestazione di copertura finanziaria prevista dall'art. 55 -comma 5- della legge fondamentale e dall'art. 94 - comma 5 - del presente Statuto;
f) la finalizzazione della contabilità economica alla rilevazione della gestione nelle sue componenti di obbligazioni attive o passive giuridicamente assunte, dei flussi finanziari, di consistenza e mutazioni patrimoniali, di individuazione delle partite rettificative annuali;
g) la redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza sulla base di programmi, progetti, interventi;
h) lo snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento;
i) l'individuazione dei criteri da seguire in ordine alle priorità di pagamento in caso di difficoltà di liquidità;
l) le norme che disciplinano il servizio di economato;
m) le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'Ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali;
n) le norme per disciplinare i rapporti del Revisore con il Sindaco, gli Amministratori, il Segretario e le forme e i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del Revisore stesso nei confronti del Consiglio Comunale;
o) le norme che disciplinano le modalità di referto del Revisore dei Conti in caso riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente nonché le modalità per la sua partecipazione alle sedute degli organi collegiali.

Art. 100
(Attività contrattuale)

1) Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

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

3) La deliberazione deve indicare:
a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4) Il Segretario, nell'esclusivo interesse del Comune, può rogare i contratti di cui sopra.

Art. 101

(Regolamento di disciplina dei contratti)

1) Il Comune ai sensi dell'art. 59 - comma 1 - della legge fondamentale approva il regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale in conformità alle leggi vigenti in materia e alle norme del presente Statuto.

2) Il Comune si attiene altresì alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

3) Il regolamento di cui al comma 1, disciplina tra l'altro:
a) le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
b) il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso per corrispondenza;
c) la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico patrimoniale debbono essere precedute da asta pubblica;
d) l'indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;
e) la competenza della Giunta Comunale ad assumere la deliberazione a contrarre prevista dal precedente articolo per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta o del Segretario;
f) le modalità per l'approvazione dell'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata e le norme per la istituzione dell'Albo dei Fornitori di fiducia;
g) le modalità per la costituzione della commissione di gara, per l'affidamento della relativa presidenza nonché per l'attribuzione ai competenti uffici delle responsabilità relative alla procedura d'appalto alla gestione dei contratti stipulati;
h) la prescrizione della tenuta obbligatoria anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, ai fini di un'agevole e precisa individuazione delle scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'Ente;
i) le norme per la disciplina dei lavori e dei servizi in economia;
l) le modalità da seguire ai fini dell'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;
m) il divieto di cessione dei contratti;
n) ogni altra disposizione riguardante le procedure contrattuali.

TITOLO VII

RESPONSABILITA'

Art. 102
(Responsabilità verso il Comune)

1) Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3) Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4) Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 103
(Responsabilità verso terzi)

1) Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4) La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.
La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 104
(Responsabilità dei contabili)

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

Art. 105
(Prescrizione dell'azione di responsabilità)

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

Art. 106
(Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni)

1) Il Segretario, il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 47 - comma 3 - del presente Statuto.

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

TITOLO VIII

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 107
(Partecipazione alla programmazione)

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

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

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

Art. 108
(Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali)

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

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

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

Art. 109
(Rapporti con la Provincia)

1) Il Comune può proporre alla Provincia la realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sociale, culturale e sportivo.

2) Il Comune, ai sensi dell'art. 14 - comma 1 - lettera f) della legge fondamentale, si avvale dell'assistenza tecnico-amministrativa della Provincia da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

Art. 110
(Rapporti con la Comunità Montana)

1) Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2) Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 111
(Pareri obbligatori)

1) Il Comune è tenuto a chiedere alle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, alla Regione e ad ogni altro ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, i parere prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altra attività degli enti locali.

2) I pareri di cui al precedente comma, devono essere espressi entro il termine di 60 giorni dalla richiesta, sempre che la legge non prescriva un termine minore.

3) Il predetto termine, previa motivata comunicazione al Comune da parte dell'Amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.

4) Decorso infruttuosamente il termine originario ovvero il termine prorogato, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 112
(Modificazioni ed abrogazione dello Statuto)

1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale del presente Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge fondamentale.

2) Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

3) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

4) L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

5) Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

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

Art. 113
(Adozione dei regolamenti)

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

1) Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2) Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.

Art. 114
(Disposizioni transitorie)

1) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente articolo, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione purché risultino compatibili con quanto dispongono la legge fondamentale e il presente Statuto.

2) In attesa della copertura del posto di Vice-Segretario prevista dall'art. 83 del presente Statuto, l'incarico può essere conferito dalla Giunta Comunale al dipendente più elevato in grado del ruolo amministrativo in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale. L'incarico viene espletato dal predetto dipendente in aggiunta alle mansioni proprie del posto ricoperto con le modalità stabilite nel regolamento del personale.

Art. 115
(Revisione dei consorzi e delle altre forme associative)

1) L'iniziativa della revisione dei consorzi e delle altre forme associative alle quali attualmente partecipa il Comune in qualità di capo-consorzio o che hanno sede nel territorio comunale viene assunta dalla Giunta Comunale, entro 90 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

2) In sede della revisione di cui al precedente comma potrà procedersi alla riassunzione in gestione diretta dei relativi servizi qualora le circostanze di fatto o la mancanza di accordo con gli altri Enti impedisca la trasformazione dell'attuale forma consortile con quella regolata dall'art. 25 della legge fondamentale.

Art. 116
(Entrata in vigore)

1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3) Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

4) Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede.