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

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

STATUTO

Delibera n. 70 del 3/8/2004.

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1
IL COMUNE

1. Il Comune di San Benedetto Val di Sambro è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonchè di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Con lo Statuto determina le finalità della propria azione e definisce le funzioni che intende esercitare per il benessere e lo sviluppo della comunità locale.
4. E' titolare di funzioni proprie secondo il principio di sussidiarietà. Esercita, altresì, le funzioni conferite con legge dello Stato e della Regione.

ART. 2
IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA

1. Il territorio del Comune comprende: oltre al Capoluogo, le frazioni di:
   - PIAN DEL VOGLIO;
   - MONTEFREDENTE;
   - QUALTO;
   - MADONNA DEI FORNELLI
   - CASTEL DELL'ALPI
   - ZACCANESCA
   - CEDRECCHIA
   - SANT'ANDREA
   - MONTEACUTO VALLESE
   - RIPOLI
   - PIAN DI BALESTRA

   La circoscrizione territoriale del Comune può essere 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. Modificata con legge della Regione, previa consultazione della popolazione interessata subordinatamente all' acquisizione della volontà popolare locale mediante referendum, indetto secondo le modalità previste dal successivo art. 11.
3. La sede del Comune è ubicata a San Benedetto Val di Sambro che è il Capoluogo. Presso di essa si riuniscono la Giunta e il Consiglio, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

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

4. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, nè lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed inscritto nel libro araldico degli enti morali.
6. L'uso e la riproduzione del gonfalone e dello stemma comunale da parte di terzi, per fini non istituzionali, sono vietati.

ART. 3
FINALITÀ

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia sanciti dalla Costituzione della Repubblica e concorre con lo Stato, con la Regione, la Provincia ed i Comuni a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Il Comune di S. Benedetto Val di Sambro promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
   Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali ed economiche all'Amministrazione locale.
3. Il Comune di S. Benedetto Val di Sambro, nell'ambito delle proprie competenze, favorisce la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, concorre alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, favorendo l'attività delle organizzazioni di volontariato, promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. Opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri Paesi e con organizzazioni europee ed internazionali.

ART. 4
LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo garantendo la diffuzione omogenea ed equilibrata dei servizi sul territorio.
2. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.
   In particolare, il Comune svolge funzioni amministrative di pianificazione territoriale dell'area comunale, viabilità traffico e trasporti, polizia amministrativa, tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente, difesa del suolo e delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti, servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale, servizi nei settori sociale, sanità, scuola, formazione professionale, promozione della cultura in ogni suo aspetto, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti

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

dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 5
I COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune gestisce i servizi propri ai sensi delle norme del titolo V del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
   Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate con legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
   Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia, la Comunità Montana Valli del Savena e dell'Idice - Zona 11 e gli altri Enti Territoriali come metodo ordinatore della propria attività, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
   Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio. Le funzioni di cui al presente comma in materia di programmazione e pianificazione, generale e di Area, con effetti estesi alla comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio comunale.

ART. 6
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 impigato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.
3. Il servizio viene svolto avvalendosi di messo comunale e su attestazione di questo si certifica l'avvenuta pubblicazione
4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi indica il responsabile delle pubblicazioni e ne determina le modalità.

ART.7
I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, adottati dal Consiglio o dalla Giunta, in conformità alle disposizioni di legge che disciplinano la competenza ad adottarli, 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. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dall'ordinamento giuridico italiano.

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

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 8
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di San Benedetto Val di Sambro riconosce il diritto degli interessati, delle fondazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall' Amministrazione.
2. Ai cittadini, residenti nel territorio del Comune, è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico - amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.
3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni ed agli atti in possesso dell'ente e un'informazione imparziale, trasparente, completa, accessibile e aggiornata sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

ART. 9
FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune di San Benedetto Val di Sambro favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o in altre forme di sostegno reale.
2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni ed altre forme associative senza fine di lucro che hanno richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati da apposito regolamento e pubblicati dall'Amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo 12, commi 1 e 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Relativamente ai partiti o alle formazioni politiche gli interventi di cui al comma 1 sono limitati alla messa a disposizione di locali, compatibilmente con il normale svolgimento delle attività comunali. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al Consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dall' Amministrazione comunale.
3. Le forme associative di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 10, nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 11.
4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune San Benedetto Val di Sambro può istituire comitati o consulte. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurasse la rappresentatività, la trasparenza e la concreta funzionalità.

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

ART. 10
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di San Benedetto Val di Sambro hanno diritto di presentare istanze, petizioni o proposte rivolte al Consiglio comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale.
2. L' istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è presentata in forma scritta. Il diritto di petizione e proposta si esercita nelle forme stabilite dal regolamento che deve in ogni caso prevedere un termine non superiore a 60 giorni entro il quale l'Amministrazione comunale deve fornire una risposta scritta.
3. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'Amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura.
4. La proposta è sottoscritta da almeno il quattro per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali. Le proposte devono essere presentate al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale e alla Giunta.
5. Il Consiglio e la Giunta comunicano ai presentatori della proposta la data della riunione in cui le medesime saranno esaminate.
6. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione della proposta o ulteriori trenta giorni nel caso in cui la Giunta, per ragioni di urgenza o di funzionalità dei lavori del Consiglio o della Giunta, abbia deciso un rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della Giunta, i quali si pronunciano entro venti giorni.
7. L'Amministrazione comunica la deliberazione con la quale si pronuncia sulla proposta ai proponenti, e assicura adeguate forme di pubblicità. La deliberazione di accoglimento o di rigetto deve essere motivata in modo da rendere chiare le ragioni per le quali la richiesta è accolta o respinta. Quando l'istanza, petizione o proposta è accolta, la relativa delibera deve indicare anche gli effetti finanziari dell'accoglimento. Quando il Consiglio o la Giunta accolgono la petizione o la istanza, la Giunta adotta o propone al Consiglio gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate.
8. Le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazione agli effetti dei pareri previsti dall'articolo 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
9. Le disposizioni di cui precedenti commi 5, 6, 7 e 8, si applicano anche alle istanze e petizioni sottoscritte da almeno il quattro per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, che devono essere indirizzate al Sindaco.

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

ART. 11
REFERENDUM COMUNALI

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza assoluta dei componenti o su richiesta di almeno un quinto dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme, in tal caso il Sindaco provvede ad informare il Consiglio comunale nella seduta successiva a quella della data di ricevimento della richiesta. Il Consiglio comunale provvede alla nomina della commissione di cui al successivo comma nelle medesima sedute o, eventualmente, in quella immediatamente successive.
4. L'ammissibilità della richiesta referendaria viene decisa da una commissione nominata con delibera del Consiglio comunale e composta da almeno 3 membri di cui almeno due esperti in materie giuridiche.
5. Il Sindaco entro 15 giorni dalla deliberazione consiliare di cui al comma 3, provvede all'attivazione della commissione, attribuendole un termine massimo di trenta giorni entro il quale formulare la decisione. La decisione della commissione viene ratificata con delibera dal Consiglio comunale.
6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno, o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con le altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
10. Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
12. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
13. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, da apposito regolamento.

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

ART. 12
DIFENSORE CIVICO

1. Nell'ambito delle azioni positive dirette a riconoscere i diritti dei cittadini ed a garantire imparzialità, trasparenza, informazione, buon andamento dell'Amministrazione, il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore civico.
   Il Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, può deliberare un accordo con altri Enti locali e Amministrazioni Pubbliche della Provincia, per l'istituzione del Difensore civico. L'accordo disciplina l'organizzazione, le funzioni ed i rapporti del Difensore civico con gli enti associati. La definizione dell'accordo comporta l'adozione delle necessarie integrazioni dello Statuto, volte a disciplinare l'elezione, le prerogative ed i mezzi del Difensore civico nonché i rapporti con gli Organi comunali. Nel caso in cui non venga raggiunto l'accordo, l'Ufficio del Difensore civico è disciplinato dai commi successivi e dall'art. 13.
2. Il Difensore è eletto, a scrutinio segreto, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei tre quinti dei componenti. La designazione deve avvenire tra persone che danno garanzie di comprovata competenza giuridico amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio. Il regolamento stabilisce le condizioni di eleggibilità e le modalità per la determinazione del compenso.
3. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto. Può essere revocato dal Consiglio comunale con provvedimento motivato, a maggioranza dei quattro quinti dei componenti per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.
4. Il Consiglio comunale assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Difensore civico. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale.

ART. 13
POTERI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico interviene per la tutela da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi o uffici dell'Amministrazione comunale.
2. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di qualsiasi interessato, singolo o associato, presentata nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento. Il Difensore civico fornisce sempre una motivata risposta alle richieste pervenute nelle forme prescritte.
3. Il Difensore civico può chiedere al Comune di eliminare presunti vizi di legittimità riguardanti deliberazioni della Giunta o del Consiglio comunale, adottate in materia di appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, nonché in materia di assunzioni del personale, piane organiche e relative variazioni.
4. Il Consiglio comunale, la Giunta, gli uffici della Amministrazione locale e i funzionari ad essi preposti collaborano con il Difensore civico, fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritiene utili allo svolgimento dei propri compiti.
5. Il Difensore Civico invia annualmente al Consiglio comunale e alla Giunta (comunque entro Giugno dell'anno successivo) una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata se necessario da segnalazione e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale successivo ed è discussa in pubblica seduta.

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

6. Il Difensore Civico può, in ogni caso, inviare al Consiglio comunale ed alla Giunta relazioni su questioni specifiche.
7. Il regolamento detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

TITOLO III
ORGANI ELETTIVI E DI GOVERNO

CAPO I
ORGANI E FUNZIONI

ART. 14
ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona Amministrazione. Ad essi spettano i poteri di indirizzo e controllo sull'attività comunale.

ART. 15
RIPARTO COMPETENZE

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, nel rispetto della legge fondamentale e delle riserve dalla stessa previste, si ispira:
   a) all'attribuzione agli organi di governo delle funzioni e degli atti di indirizzo politico-amministrativo, dell'individuazione degli obiettivi, di formulazione delle direttive dettagliate e specifiche per il loro conseguimento, di determinazione dei tempi di attuazione, di assegnazione delle risorse, di verifica della adeguatezza e della rispondenza agli indirizzi ed agli obiettivi fissati dai piani attuativi predisposti dai funzionari competenti, di controllo e di valutazione dei risultati conseguiti;
   b) all'attribuzione ai funzionari apicali dell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonchè la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Le suddette attribuzioni possono essere derogate soltanto ad opera di specifiche disposizioni legislative.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 16
CONSIGLIO

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.
2. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.

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

ART. 17
I CONSIGLIERI

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
   a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare;
   b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
   c) presentare interrogazioni e mozioni;
   d) ottenere dai Responsabili di Area o Servizio, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità previste dall'art. 57, dello Statuto. Il regolamento disciplina le modalità e i termini per l'esercizio del diritto.
3. I Consiglieri Comunali hanno la facoltà di sottoporre al controllo gli atti di Giunta e di Consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate quando le deliberazioni stesse riguardino:
   a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
   b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;

4. Il controllo è esercitato con le modalità di cui ai commi 38 e 39 dell'art. 17 della L. 127/97.

ART. 18
DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri che non intervengono a n. 3 sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. Le cause giustificative devono essere presentate in forma scritta e presentate al Sindaco entro tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza, salvo il caso di motivato impedimento. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al rispettivo Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.

ART. 19
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

1. E' demandata al regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale l'organizzazione dei lavori del Consiglio, l'istituzione, la composizione, il funzionamento ed i poteri delle Commissioni consiliari permanenti, delle Commissioni speciali e delle Commissioni di indagine, la convocazione del Consiglio comunale, il diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, nonché i casi in cui le sedute del Consiglio, di norma pubbliche, sono da tenersi in forma segreta.

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

2. Tutte le norme riguardanti il funzionamento del Consiglio comunale e degli istituti connessi sono comunque rivolte a garantire la maggiore partecipazione possibile da parte di tutti i Consiglieri, sia facenti parte della maggioranza che della minoranza.

ART. 20
CONVOCAZIONE E SESSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Sindaco giuste modalità e termini stabiliti nel regolamento richiamato nel precedente art. 19. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
2. Sono sessioni ordinarie quelle in cui vengono poste all'ordine del giorno le proposte di deliberazione relative:
   a) ai programmi;
   b) alla relazione previsionale e programmatica;
   c) ai piani finanziari ed ai programmi di opere pubbliche;
   d) ai bilanci, annuali e pluriennali e relative variazioni;
   e) al conto consuntivo;
   f) ai piani territoriali ed urbanistici:
      - piani particolareggiati e piani di recupero;
      - ai programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, nonché alle eventuali deroghe ad essi;
   g) ai pareri da rendere nelle materie di cui alle precedenti lettere.

   Tutte le altre sessioni sono straordinarie.

ART. 21
LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori,le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale ed è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il documento cosi approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzioni di controllo politico - amministrativo del Consiglio.
4. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

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

Capo III
Sindaco e Giunta

ART. 22
ELEZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco viene eletto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

ART. 23
GIUNTA

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale riferisce, annualmente sull'attività svolta.
3. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad una particolare Area o Servizio di Amministrazione o a specifici progetti dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
4. Il Sindaco delega il Vice-Sindaco o un assessore di Sua fiducia., alle funzioni di governo in caso di sua assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni come disposto dall'art. 20, comma 2, L. 81/93.

ART. 24
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta da un numero minimo di 4 Assessori ad un numero massimo di 6 e dal Sindaco, che la presiede e provvede alla relativa convocazione.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio. Oltre ai requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, gli assessori esterni al Consiglio devono presentare precise e documentabili competenze.
3. L'assessore non consigliere può partecipare ai lavori dei Consiglio, senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

ART. 25
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E COMPITI DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
3. Il Sindaco individua il membro della Giunta che assume la funzione di Vice Sindaco e determina la ripartizione dei compiti fra gli assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

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

ART. 26
DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

ART. 27
SFIDUCIA, DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA E DECESSO DEL SINDACO

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 28
CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
   a) morte;
   b) dimissioni;
   c) revoca;
   d) decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate in forma scritta al Sindaco, che le comunica al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro presentazione, unitamente alla nomina del nuovo assessore in sostituzione del dimissionario. Le dimissioni sono irrevocabili dal momento della presentazione.
3. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere motivato (con riferimento al rapporto fiduciario) e comunicato al Consiglio.
4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella stessa seduta in cui il Consiglio prende atto della cessazione dalla carica di singoli componenti della Giunta.

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

ART. 29
DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

ART. 30
COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie tutti gli atti di Amministrazione che non siano riservati espressamente dalla legge o dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore Generale o ai funzionari apicali dell'Ente; collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta esamina gli argomenti da proporre al Consiglio comunale, attuando un'attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso Consiglio.
3. Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 31
SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune che rappresenta.
2. Egli assume sia la veste di capo dell'Amministrazione comunale sia quella di ufficiale di governo.
3. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
6. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Sindaco, designato dal Sindaco tra gli Assessori.

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

ART. 32
COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco, nel fissare gli indirizzi generali di governo e gli obiettivi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'adozione e per la gestione. Controlla, inoltre, l'andamento delle attività gestionali affidate al Segretario comunale ed al Direttore Generale, (se nominato) nonché ai Responsabili di Area e servizi.
3. Il Sindaco esercita, inoltre le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, assolve i compiti attribuitigli dalla legge ed in particolare dall'art. 38 della Legge 8/6/90, n. 142 e adotta le ordinanze comunali contigibili e urgenti nelle materie specificamente indicate nel comma 2 dell'art. 38 della Legge n. 142/90.
5. Svolge inoltre i seguenti compiti:

ATTRIBUZIONI DI CAPO DEL GOVERNO

Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;

- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; - impartisce direttive generali al Segretario comunale e al Direttore Generale (se nominato) in ordine agli indirizzi funzionali e di sovrintendenza e coordinamento sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- nomina i componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi di governo;
- revoca i componenti della Giunta dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
- può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza;
- informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
- sovrintende al corpo di polizia municipale;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- controlla l'attività urbanistico - edilizia direttamente o tramite un assessore delegato;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

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

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presieduti;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
- ha il potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore, che assume la qualifica di Vice-Sindaco e che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento; in caso di impedimento del Vice-Sindaco, le funzioni vengono assunte da un assessore appositamente nominato.
- delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori comunali;
- riceve le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

TITOLO IV
FRAZIONI

ART. 33
CONSULTA DI FRAZIONE

1. Nelle frazioni di cui all'articolo 2 dello Statuto, e nel Capoluogo, il Consiglio comunale può istituire una consulta.
2. La consulta è organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'Amministrazione.
3. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina il numero e le modalità di nomina dei consultori da parte del Consiglio comunale, la loro durata in carica, i compiti e le funzioni.

ART. 34
CONSIGLIERE DELEGATO

1. Il Sindaco può delegare un consigliere comunale ad esercitare nell'ambito della frazione le funzioni di sovraintendenza sui servizi e sugli uffici decentrati e funzioni di ufficiale di governo, ai sensi dell'articolo 38, comma 6, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. La funzione di consigliere delegato di frazione è incompatibile con quella di membro della Giunta comunale.

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

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I
FORME DI GESTIONE

ART. 35
ASSUNZIONE, SOPPRESSIONE E REVOCA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, mediante concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, di consorzio con altri enti locali territoriali e di convenzione con altri comuni e provincie, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi previsti dall'articolo 3, commi 4, 5 e 7, e dall'articolo 15 della legge 8 giugno 1990,n.142.
2. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:
   a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
   b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
   c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima Amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
   d) i rapporti con i restanti apparati comunali.
3. La delibera consiliare deve inoltre precisare, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:
   a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
   b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
   c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
   d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
   e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni e i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;
   f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi e le specifiche motivazioni che richiedono la costituzione di un consorzio destinato alla gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio cui partecipino enti diversi dai consorzi già istituiti.
4. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.
5. Il Comune si impegna a collaborare con altri Comuni e Province al fine di promuovere forme di gestione dei servizi pubblici locali a carattere sovracomunale, quando ciò garantisce meglio il raggiungimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza nella gestione dei servizi medesimi.

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

ART. 36
TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.
3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

CAPO II
ISTITUZIONE E AZIENDE SPECIALE E SOCIETÀ COMMERCIALI

ART. 37
GESTIONE MEDIANTE ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale può costituire, per la gestione dei servizi educativi, culturali, ricreativi, sportivi, del tempo libero e socio-assistenziali, apposite istituzioni.
2. Organi dell'istituzione sono: il presidente, il Consiglio di Amministrazione e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'operato delle istituzioni.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

ART. 38
GESTIONE MEDIANTE AZIENDA SPECIALE

1. Il Comune provvede mediante aziende speciali alla gestione di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale nonchè alla gestione di attività accessorie o complementari agli stessi.
2. Ogni servizio che abbia ad oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, qualora rivesta carattere di economicità ed imprenditorialità, potrà essere affidato ad aziende speciali anche da costituire.
3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire anche attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

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

4. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 39
STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il presidente ed il direttore.
3. Il presidente e gli amministratori sono nominati dal Sindaco fra le persone, non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di provata esperienza di gestione aziendale e di speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto in seguito a pubblico concorso.
5. Eccezionalmente il direttore potrà essere nominato per chiamata, ma in tal caso la sua nomina dovrà essere proposta dal Consiglio di Amministrazione a voti unanimi e approvata dal Sindaco, che ne valuterà la conformità agli indirizzi forniti dal Consiglio comunale.
6. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi. Approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'operato delle aziende speciali.
7. Gli amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.
8. Ove il Comune stabilisca di cedere alle proprie aziende speciali la gestione di servizi già condotti in economia, oltre a procedere alle necessarie modifiche o integrazioni degli statuti aziendali, provvede a disciplinare con appositi patti l'utilizzo, da parte dell'azienda destinataria, del personale e delle dotazioni strumentali o impiantistiche già impiegati dal Comune per le prestazioni di che trattasi.

ART. 40
GESTIONE MEDIANTE SOCIETA' PER AZIONI

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Tale forma giuridica è impiegata in rapporto ai vantaggi connessi alla conduzione dell'attività gestionale nell'ambito del diritto privato, ovvero alla possibile qualificazione dei servizi connessa al concorso di capitale ed imprenditorialità del Area privato.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
4. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

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

6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione.
7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
8. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO III
ALTRE FORME

ART. 41
CONCESSIONI DI PUBBLICI SERVIZI E CONVENZIONI

1. Al fine di evitare condizioni di ingiustificato disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'Amministrazione comunale, alla specificazione di una durata di tempo determinato nell'atto della concessione stessa, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione dei servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'articolo 24 legge n. 142 dei 1990, successive modifiche ed integrazioni.
3. Possono essere gestite in forma associata anche le funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvolgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
4. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
5. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 42
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, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, 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 fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'Accordo, consistente nel consenso unanime dei sindaci e delle amministrazioni interessate ed , è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato per venti giorni all'albo del Comune.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione dei Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. Per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Arnministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili, i relativi

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

finanziwnenti, si procede a norma del precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

6. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 della Legge dell'8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni e integrazioni, 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 dei Comune.

ART. 43
UNIONE DI COMUNI

1. Due o più Comuni contermini, possono costituire una unione per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli comunali partecipanti con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.
3. Lo Statuto, individua gli organi dell'unione e la modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
4. Lo Statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che gli altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli Comunali dei Comuni associati garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
6. Alle unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

ART. 44
CONSORZI

1. Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi configurabili a dimensione sovracomunale può stabilire la gestione in forma associata aderendo a consorzi da costituirsi ai sensi dell'art. 25 della legge n. 142/90, qualora ricorrano motivi di generale interesse ed aspetti di convenienza per la comunità.
2. Ogni ente aderente trasferisce al consorzio la titolarità dei servizi gestiti in forma associata.
3. L'ordinamento del consorzio è disciplinato dallo Statuto consortile che deve essere approvato dagli organi elettivi di tutti gli enti locali territoriali aderenti, unitamente alla convenzione.
4. Gli atti fondamentali del consorzio sono pubblicati all'albo pretorio del Comune.
5. Il Sindaco od 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. 45
ORGANIZZAZIONE DELLE AREE

1. L'attività amministrativa dell'Ente persegue criteri di funzionalità ed efficienza della gestione. Ove tale attività non sia svolta con le modalità di cui al titolo V del presente Statuto essa è svolta direttamente dall'Ente attraverso le Aree in cui si articola la propria struttura organizzativa.
2. Nelle Aree si individua la massima articolazione della struttura organizzativa dell'ente. Le Aree possono articolarsi in Servizi.

3. Alle Aree sono preposti dipendenti dell'Ente nominati dal Sindaco con provvedimento motivato, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, che coordinano lo svolgimento delle attività e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi nell'arnbito dell' Area di competenza, ovvero propongono agli organi comunali od alle altre Aree atti che non siano di loro competenza.
4. La dotazione organica prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità dei personale e flessibilità organizzativa, in funzione delle strutture organízzative dell'ente.
5. Per la disciplina dell'organizzazione del lavoro e del rapporto di Pubblico Impiego il Comune fa riferimento ai principi dettati dal D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni.

TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE

ART. 46
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le Aree e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinate nell’""assetto organizzativo" dell'Ente, la quale altresì determina le dotazioni di personale di ciascuna Area e i compiti e i poteri dei responsabili ad essi preposti.
2. Nell'attribuzione delle competenze ai Responsabili di Area è da osservare il principio della distinzione fra funzione politica e funzione amministrativa in forza del quale agli organi di direzione politica spettano gli atti di rilievo politico (definizione obiettivi – programmi, priorità amministrative e direttive generali), ai responsabili di Area spettano gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.
3. Con l’assetto organizzativo vengono stabilite inoltre le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario comunale, il Direttore Generale (se nominato) e l'apparato operativo dell'Ente. Tale coordinamento deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali fra le strutture operative dell'ente garantendo, nel rispetto della sfera di autonomia gestionale, la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

ART. 47
DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale nonché previa stipula di convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti, può nominare un Direttore Generale; in assenza della suddetta convenzione, il Sindaco può conferire al Segretario comunale o al Vice Segretario comunale se nominato, le funzioni di Direttore Generale.
2. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale; la durata dell'incarico conferitogli non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
3. Il Direttore Generale provvede alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati; attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco; sovrintende alla gestione dell'Ente; predispone il piano dettagliato degli obiettivi e propone il P.E.G..

ART. 48
TUTELA DELLA PROFESSIONALITÀ

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

1. L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.
2. L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.
3. L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzativi o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.
4. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della categoria di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità organizzativa.

ART. 49
COMPITI DEI RESPONSABILI DELLE AREE

1. Ai Responsabili di Area è demandata la gestione della propria Area, assicurando loro la necessaria autonomia organizzativa nel lavoro, nella gestione del personale, nell'utilizzo di risorse, strumenti e mezzi. Ai Responsabili spettano autonomi poteri di spesa, conferiti con atto della Giunta comunale.
2. I Responsabili di Area rispondono della traduzione in termini operativi degli obiettivi dell'Ente, alla cui formazione partecipano, anche in contraddittorio, con attività istruttoria e di analisi con autonome proposte. Rispondono inoltre della correttezza amministrativa e dell'effícienza della gestione.
3. I Responsabili, nell'esercizio della propria attività gestionale, emanano istruzioni, indirizzi, ordini di servizio e quanto risulta necessario per il buon andamento degli uffici e dei Servizi per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente. Ad essi spettano autonomi poteri di controllo dell'osservanza dei doveri d'ufficio e dell'orario di lavoro da parte del personale.
4. Ai Responsabili di Area spetta l'adozione di tutti gli atti e i provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'estemo, aventi anche contenuto discrezionale e non aventi carattere generale, fatte salve le competenze degli organi di governo o del Segretario comunale sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge e/o dallo Statuto, secondo quanto stabilito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi.
5. I Responsabili presiedono le commissioni di gara e concorso, sono responsabili delle procedure d'appalto e di concorso, stipulano i contratti in rappresentanza del Comune, adottano gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa, e svolgono tutti gli altri compiti e attività secondo le vigenti disposizioni di legge.
6. I Responsabili di Area svolgono la propria attività attraverso l'emanazione di atti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
7. In caso di vacanza del posto di Responsabile di Area qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica o di qualifica immediatamente inferiore, queste possono essere transitoriamente assegnate dal Sindaco, secondo le modalità e alle condizioni previste dalla normativa vigente in materia, al Segretario Comunale o, qualora nominato, al Vice Segretario.
8. Il Responsabile di Area può delegare ai responsabili di servizio o di unità operativa o al personale inquadrato nella qualifica immediatamente inferiore, compiti e funzioni proprie in caso di assenza temporanea o di impedimento. Qualora il Responsabile non eserciti il potere di delega, lo stesso, nelle ipotesi di cui sopra, viene sostituito da un dipendente a ciò incaricato dal Sindaco.

ART. 50
ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

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

1. I posti di Responsabile di Area ovvero i posti di alta specializzazione previsti nell'ambito della dotazione organica vigente, possono essere coperti mediante la stipulazione di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con atto motivato, con contratti di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Al di fuori della dotazione organica, possono essere conferiti incarichi di direzione di aree funzionali o incarichi di altra specializzazione nel rispetto dei limiti, dei criteri e delle modalità fissate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Gli incarichi suddetti possono essere conferiti a persone estranee all'Amministrazione dotate di adeguata professionalità rispetto alle funzioni da svolgere, esclusivamente nel caso in cui nell'ambito della dotazione organica dell'Ente non siano presenti professionalità adeguate.
3. Gli incarichi possono essere revocati in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

ART. 51
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE – PRECLUSIONI

1. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e dalla contrattazione, dei profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei, servizi disciplinerà l'organizzazione e la gestione del personale.
2. Il dipendente non può svolgere attività lavorative al di fuori dei rapporto di servizio, fatte salve le eventuali eccezioni previste dalla legge. In quest'ultimo caso l'attività lavorativa del dipendente non può contrastare con gli interessi dell'Ente e con il regolare svolgimento dell'attività dell'Ente stesso.
3. Lo svolgimento di altra attività lavorativa non vietata dalla legge è autorizzata secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente e nel rispetto di quanto disposto al riguardo dall'art. 58 del D. Lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 52
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco e rimane in carica per un periodo non superiore a quello del mandato sindacale; dopo la cessazione del mandato, il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
2. Può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio e negli altri casi previsti dalla legge.
3. Il Segretario comunale sovrintende lo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle Aree e ne concorda l'attività garantendone la sfera di autonomia gestionale; svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici e burocratici dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto e ai Regolamenti.
4. In particolare il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:
   a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
   b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
   c) esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

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

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del Vice-Segretario.

TITOLO VII
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI

CAPO I
LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 53
LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA PUNTUALE

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di Amministrazione giuridica puntuale, secondo le disposizioni di legge.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità nella procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto a:
   a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
   b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

ART. 54
LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA GENERALE

1. Il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di Amministrazione giuridica generale, secondo le disposizioni di legge.
2. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.

Capo II
L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione

ART. 55
ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi ha interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
2. In particolare il regolamento di cui al comma 1:

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

a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o oggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;
b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
c) detta le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso;
d) stabilisce la costituzione di apposito organo con compiti di vigilanza sull'attuazione della normativa dell'accesso.

ART. 56
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzativi volte a garantire:
   a) l'informazione sulle informazioni e sugli atti detenuti;
   b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
   c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
   d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

ART. 57
PUBBLICITÀ LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi:
   a) le deliberazioni comunali;
   b) gli elenchi, predisposti con cadenza periodica decisa dalla Giunta, degli atti esterni non meramente esecutivi adottati da organi individuali del Comune;
   c) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti del Comune.
2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

ART. 58
ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE

1. Il Comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

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

ART. 59
ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il Comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dalle unità organizzativi dell'ente e dai suoi organismi strumentali.
2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
   a) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
   b) nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;
   c) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento fissato per ciascun consigliere in sede di bilancio di previsione.

ART. 60
DISCIPLINA TRANSITORIA E FINALE IN TEMA DI PROCEDIMENTO, ACCESSO E DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune emana i regolamenti di cui agli articoli del presente titolo entro dodici mesi dalla entrata in vi ore dello Statuto.
2. Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme comunali vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con esso compatibili. In ogni caso ai cittadini è garantito che possono ottenere copia dei documenti di tutti gli atti che vanno pubblicati per intero nell'albo pretorio e che per tali copie non è dovuta alcuna somma, oltre al mero costo.
3. Per quanto non disposto in tema di accesso dallo Statuto si applicano le disposizioni di legge vigenti.

TITOLO VIII
PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

ART. 61
BILANCIO FINANZIARIO

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme del presente titolo.
2. I bilanci annuali e pluriennali sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio economica del Comune, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.
3. L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario. Il ricorso all'indebitamento è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento ed è determinato in occasione della approvazione dei bilancio ed a copertura del relativo saldo.
4. Il bilancio è approvato a maggioranza dei consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili soltanto se accettati dalla Giunta; in ogni caso gli emendamenti che aumentano le spese o riducono le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

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

5. Il regolamento di contabilità disciplina le ipotesi in cui le variazioni al bilancio sono apportate con un procedimento diverso da quello per la sua approvazione. Sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dal fondo di riserva.

ART. 62
GESTIONE FINANZIARIA

1. Per conseguire il tempestivo svolgimento dell' attività finanziaria, il regolamento di contabilità può consentire, prima del formale riaccertamento dei residui, di apportare variazioni compensative all'interno del relativo conto e garantisce continuità alla gestione complessiva, in modo da evitare le interruzioni connesse all'accertamento dei risultati del precedente esercizio.
2. Gli atti di assunzione degli impegni di spesa, o alternativamente quelli con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio, devono essere sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'attestazione di copertura ai sensi ed agli effetti dell'art. 55, comma 5 della legge n. 142.
3. Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto di spesa, deve accertare che esso, in relazione al presumibile andamento complessivo della gestione, non sia suscettibile di compromettere la chiusura dell'esercizio in pareggio finanziario.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro cui deve essere svolto il controllo della ragioneria sugli atti di impegno e devono essere rese le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile.

ART. 63
ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso nell'esercizio e stabiliscono i tempi e modi del loro svolgimento, dettando le relative direttive; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, assegnando le risorse finanziarie necessarie e l'eventuale uso di determinati beni.
2. Agli effetti di quanto previsto nel comma 1, sono comunque di competenza della Giunta l'assunzione di personale in conformità alla pianta organica e la concessione di sussidi finanziari a carattere pluriennale.

ART. 64
CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. Il regolamento di contabilità disciplina il controllo economico di gestione, svolto da un ufficio appositamente individuato. Tale ufficio può avvalersi, mediante la stipula di contratti di diritto privato, di esperti esterni all'Amministrazione.
2. L'ufficio sottopone a continua e costante osservazione i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, produttività ed economicità dell'Amministrazione.
3. A tal fine l'ufficio elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione.

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

4. Sulla base delle risultanze acquisite dalla osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio informa ed orienta le unità organizzative del Comune e, se del caso, propone al Sindaco i provvedimenti necessari, dandone comunicazione al Revisore dei conti. Con riguardo all'attività delle istituzioni per la gestione dei servizi, le informazioni e le indicazioni dell'ufficio sono indirizzate agli organi competenti di tali strutture e le proposte di adozione dei provvedimenti eventualmente necessari sono rivolte al presidente dell'istituzione e al Sindaco.
5. L'ufficio partecipa alla elaborazione degli atti di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'Amministrazione sia di quello verosimilmente raggiungibile.

ART. 65
REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, provvede alla nomina del Revisore dei conti, in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio. Il Revisore svolge la propria attività esclusivamente in riferimento alla gestione di tali esercizi e rimane in carica oltre la scadenza del mandato al limitato fine di esaminare i relativi rendiconti.
2. Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di Revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.
3. Le proposte di scelta del Revisore non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.
4. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, pronunzia la decadenza del Revisore che risulti inadempiente agli obblighi del suo mandato; la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, a nominare il nuovo Revisore dei conti.
5. Il Revisore dei conti ha diritto di accesso agli uffici ed atti dell'Amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. È ammessa la partecipazione del Revisore alle sedute del Consiglio e della Giunta.

ART. 66
ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEI REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività degli uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre, e trasmettere per la gestione dei seguenti atti: parere sul progetto del bilancio finanziario e allegati; relazioni trimestrali sull'andamento della gestione; una relazione intorno alla proposta di conto consuntivo. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi consigli di Amministrazione.

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

2. Nel parere sul bilancio e sugli altri strumenti previsionali, il Revisore dei conti, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità è predeterminata da atti preesistenti al bilancio.
3. Attraverso le relazioni trimestrali, il Revisore illustra l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al conseguimento dei risultati indicati negli atti previsionali. Inoltre, il Revisore dei conti espone le conclusioni a cui è pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, su i pareri di regolarità tecnica e contabile e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla Giunta al bilancio, su i titoli di spesa eccedenti l'originario atto di impegno, sulle perizie di variata distribuzione della spesa e su quelle suppletive, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo degli atti di spesa.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 67
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni del presente Statuto e la sua totale sostituzione sono deliberate ai sensi dell'articolo 4 comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Le proposte di modifica di disposizioni che disciplinano contenuti necessari dello Statuto ai sensi della legge n.142 del 1990, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

ART. 68
SIGNIFICATO DI TERMINI E DENOMINAZIONI CONTENUTE NELLO STATUTO

1. Ai termini e alle denominazioni utilizzate nel presente Statuto va attribuito il significato desumibile dalle singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

ART. 69
MATERIE DEMANDATE AI REGOLAMENTI

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo compatibili.