

COMUNE DI SPINETOLI

STATUTO

Delibera n. 19 del 22/7/2004.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 1 - DEFINIZIONE

1. Il Comune di Spinetoli è ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali e realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto l'autogoverno della Comunità.

Art. 2 - AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la propria comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale; cura la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, per il completo sviluppo della persona umana, senza distinzione di sesso, di religione, di condizione fisica e di stato sociale.
2. Esercita, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
3. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione e il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture e ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
4. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
 - il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
 - l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio;
 - la razionale utilizzazione delle terre civiche e dell'intero patrimonio comunale;
 - la tutela, il recupero e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, delle tradizioni e delle consuetudini locali;
 - la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - la promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - l'esercizio, in cooperazione con i Comuni vicini, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza e utilità sociale degli stessi;
 - la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;

- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
 - la tutela della vita umana, della persona e della famiglia; concorrendo alla tutela della maternità e della paternità, dell'infanzia e della la salute dei cittadini in un contesto di sicurezza sociale, di libertà dal bisogno e di pieno rispetto della persona e della dignità umana;
 - l'effettività del diritto dei cittadini allo studio, alla cultura e al lavoro, nel pieno rispetto della libertà di educazione. In particolare:
 - il sostegno e la promozione di iniziative e attività, attuabili nell'ambito della legislazione statale e regionale e volte a rimuovere ostacoli o impedimenti al diritto allo studio nei confronti delle categorie svantaggiate, quali l'organizzazione di corsi di specializzazione o formazione per docenti, preordinata sia all'istruzione che all'integrazione degli alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado.
 - la promozione, la progettazione e la realizzazione, di iniziative e attività, attuabili nell'ambito della legislazione statale e regionale, volte alla formazione continua, all'obbligo formativo, e alla formazione tecnica superiore.
 - la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità; in particolare nella composizione di organismi collegiali (consiglio, giunta, commissioni, ecc.) e nell'attribuzione di incarichi di rappresentanza, di responsabilità, professionali, dovrà essere agevolata, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi.
 - la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, e anziana.
5. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
 6. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.
 7. Il Comune promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità anche di altre Nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso forme di gemellaggio.

Art. 3 - SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE, ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha sede a Spinetoli. Gli Organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse.
2. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 12,42. Confina con i Comuni di Colli del Tronto, Castorano, Offida, Monsampolo del Tronto e con il fiume Tronto.
3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone i cui bozzetti sono allegati al presente statuto.
4. L'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone e lo Stemma del Comune.
6. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

7. 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.
8. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni. Il Messo Comunale cura la tenuta e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art. 4 - FUNZIONI

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione e il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune attua, per l'esercizio delle funzioni proprie e delegate, in ambiti territoriali adeguati, forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. Il Comune promuove, altresì, la costituzione di una Consulta dei cittadini stranieri residenti nel territorio comunale, al fine di coinvolgere e integrare gli stessi nell'ambito della comunità locale. La Consulta elegge un proprio portavoce che ne ha le funzioni di rappresentanza. Le modalità di elezione e di funzionamento della Consulta e del suo portavoce sono stabilite da apposito regolamento.

Art. 5 - 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 per servizi di competenza statale affidate dalla legge, secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo e possono dallo stesso essere delegate nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 6 - ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco, le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione comunale ed è il legale rappresentante del Comune; esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statale, secondo la legge.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nel Governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 - ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.

2. Le norme relative alla composizione e all'elezione del Consiglio, al suo scioglimento, nonché alle cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità e di decadenza e alle dimissioni dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art. 8 - DURATA IN CARICA

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

Art. 9 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione del Consiglio.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma dell'art. 41 del T.U. 267/2000, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non viene detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. La posizione giuridica del Consigliere è regolata dalla legge.
5. 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.
6. L'esercizio del diritto di cui al comma precedente è disciplinato con apposito regolamento.
7. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto sottoposto a deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.
8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge e vengono determinate dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio. In mancanza, si intendono confermate quelle determinate in precedenza.
9. Il Comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimento di responsabilità civile e penale in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interessi con l'Ente.
10. La mancata partecipazione di un consigliere, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo, dà luogo alla decadenza che è dichiarata dal Consiglio, previa comunicazione scritta del Sindaco al consigliere interessato e in seguito a esame delle eventuali giustificazioni che l'interessato dovrà trasmettere entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione stessa.
11. I consiglieri si possono costituire in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni e, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico organizzativi. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno due consiglieri.

Art. 10 - CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere comunale che nell'elezione ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

Art. 11 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, del T.U. 267/2000, i criteri generali in materia d'ordinamento degli uffici e servizi;
 - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe a essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione, modificazione e lo scioglimento di forme associative;
 - l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione d'istituzioni e d'aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento d'attività o servizi, di natura e/o contenuto non meramente strumentale, mediante convenzione;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
 - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni immobiliari e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni nonché le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Enti aziende e istituzioni a esso espressamente riservate per legge;
 - la nomina del difensore civico;
 - la eventuale nomina del presidente del Consiglio comunale.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, anche del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
5. Non sono sottoposti ai pareri, gli atti relativi a:
 - la convalida degli eletti;
 - l'approvazione degli indirizzi generali di governo;
 - la mozione di sfiducia;

- gli atti di natura squisitamente politica o di mero indirizzo, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa assunzione d'impegni e oneri, anche indirettamente.
6. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento delle funzioni di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi e d'apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, verificandone periodicamente l'attuazione.

Art. 12 - FUNZIONI D'INDIRIZZO E DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO

1. La potestà d'indirizzo e controllo politico amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale nell'approvazione degli indirizzi generali.
2. Le ulteriori funzioni d'indirizzo e controllo politico - amministrativo sono esplicate dal Consiglio:
 - nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposti dalla Giunta alla deliberazione dell'assemblea nelle materie e nelle questioni riservate alla competenza consiliare dal comma 2 dell'art. 42 del T.U. 267/2000;
 - nel votare la sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta, ai sensi dell'art. 52, comma 2, del T.U. n. 267/2000, nonché degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni;
 - nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni e interpellanze, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai consiglieri, ai sensi del terzo comma, dell'art. 43, del T.U. 267/2000;
 - nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate per richiesta del quinto dei consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni;
 - nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente mozione.
3. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché il modo di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 13 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

1. Il Consiglio, all'inizio d'ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno commissioni consultive permanenti composte in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.
2. Il regolamento determina le norme e le modalità di costituzione, composizione e funzionamento e i poteri delle commissioni, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e, in generale, delle espressioni rappresentative della comunità locale. Determina, altresì, l'eventuale istituzione di commissioni speciali di studio su materie che comunque interessino la comunità locale.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.
4. Qualora siano costituite commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza delle stesse spetterà ai Consiglieri di minoranza.

Art. 14 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella successiva seduta e il regolamento è approvato

se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il regolamento, in particolare, disciplina:

- il modo di approvazione dei processi verbali e di inserimento in essi delle eventuali rettifiche richieste dai consiglieri in ordine a propri interventi o dichiarazioni;
 - il modo in cui i processi verbali possono darsi per letti;
 - l'eventuale sistema di registrazione delle sedute consiliari.
2. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
 3. I cittadini possono prendere la parola nelle sedute del Consiglio Comunale, qualora previsto e con le modalità stabilite dal regolamento di cui al comma 1.
 4. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati e delibera a votazione palese 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.
 5. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lettera m), del TUOEL n. 267/2000 è sufficiente la maggioranza relativa.
 6. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
 7. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta e il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
 8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei votanti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti, ma non fra i votanti.
 9. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le sedute del Consiglio sono valide, purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
 10. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste possono essere poste in deliberazione solo ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Art. 15 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio Comunale può procedere all'elezione, nel proprio seno del Presidente del Consiglio, il quale entra in funzione subito dopo la proclamazione del risultato della votazione.
2. L'elezione avviene con votazione a scrutinio segreto e con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nella votazione non venga raggiunta tale maggioranza qualificata, si procede immediatamente a ulteriore votazione nella quale sarà sufficiente conseguire la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio.
3. Il Presidente può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge, di statuto o di regolamento del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio:
 - convoca e presiede il Consiglio Comunale, stabilisce l'ordine del giorno delle singole sedute, dirige i lavori consiliari, dispone l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;
 - ha l'obbligo di iscrivere all'ordine del giorno le proposte presentate dal Sindaco e dalla Giunta e di convocare il Consiglio secondo le forme e i modi stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale;
 - è tenuto a riunire il Consiglio nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, inserendo le questioni richieste;
 - non può presiedere le adunanze del Consiglio convocate per l'esame dei fatti riguardanti la sua persona;
 - ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza nei casi previsti dalla legge;

- può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
- 5. In caso di mancata nomina e nei casi di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, le funzioni sono svolte dal Sindaco.
- 6. Al Presidente del Consiglio compete un'indennità di funzione, il cui importo verrà determinato ai sensi della vigente normativa in materia di indennità agli amministratori comunali.
- 7. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente del Consiglio può essere effettuata, con le stesse modalità di cui al precedente comma 2, nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 16 - VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne firma i verbali delle deliberazioni adottate insieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.
2. Per un determinato argomento il Consiglio, senza che se ne specifichi il motivo, può stabilire la trattazione senza la partecipazione del Segretario, incaricando, in tal caso, della verbalizzazione un dipendente o un Consigliere comunale.
3. Il Segretario comunale cura la redazione dei verbali delle sedute ove devono essere indicati il numero dei voti resi pro e/o contro ogni proposta di deliberazione.
4. La redazione dei verbali delle sedute può essere effettuata, su delega del Segretario comunale, da un dipendente del Comune di categoria non inferiore a quella direttiva.
5. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo, espressi in breve dichiarazione o per iscritto.

Art. 17 - ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I componenti il Consiglio comunale devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alle votazioni delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei componenti stessi o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. Lo stesso obbligo incombe al Segretario comunale, circa la sua partecipazione alle sedute.

Art. 18 - SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno ogni tre mesi ed è convocato dal Sindaco o, se in carica, dal Presidente del Consiglio, che, a tal fine, ne stabilisce l'ordine del giorno e la data. Una riunione consiliare, nel corso dell'anno, sarà dedicata alle tematiche dei giovani, degli anziani e degli svantaggiati.
2. Il Presidente del Consiglio provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di delibera o delle mozioni da discutere. Le proposte di deliberazione devono essere corredate dai pareri, per la regolarità tecnica, dei responsabili dei settori interessati e, qualora comportino impegni di spesa o diminuzioni di entrate, anche del parere del responsabile del settore finanziario.
3. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio degli stessi. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.
4. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di Procedura Civile.

5. 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.
6. Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio entro il giorno precedente quello stabilito per la seduta.
8. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa, senza diritto di voto ma con facoltà di intervento sui punti all'ordine del giorno, il portavoce della Consulta dei cittadini stranieri di cui al comma 3 dell'art. 4. Il portavoce della Consulta siede al tavolo ove sono seduti i Consiglieri Comunali ed è convocato alle sedute secondo le medesime modalità degli stessi Consiglieri Comunali.

Art. 19 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti in carica del Consiglio.

CAPO III - GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Art. 20 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Nella prima seduta del Consiglio, dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta giuramento e comunica i nominativi degli assessori componenti la Giunta, tra cui uno con funzioni di Vice Sindaco, scelti tra i Consiglieri o, nei limiti di cui al successivo art. 25, anche fuori dal Consiglio.

Art. 21 - LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 22 - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. Il Sindaco, nei quindici giorni successivi alla prima seduta del neo eletto Consiglio, sentita la Giunta, presenta al Consiglio gli indirizzi generali di governo, costituenti le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Nella stessa seduta tali indirizzi sono discussi e approvati con voto palese e 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 dei servizi.

Art. 23 - INDIRIZZI PER LE NOMINE

1. Il Consiglio Comunale è convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella d'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 e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Art. 24 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro fino a massimo sei assessori da lui stesso nominati, tra i quali uno con l'incarico di vice sindaco.
Nella composizione di tale organo dovrà essere tenuto conto del principio indicato nel penultimo capoverso dell'art. 2, comma 4, del presente Statuto in materia di pari opportunità.
2. In caso d'assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione dell'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti, con arrotondamento all'unità superiore nel caso di frazione decimale, ma, in ogni caso, i presenti non devono essere inferiori a tre.
5. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo deliberazione della Giunta stessa.

Art. 25 - ASSESSORI EXTRACONSIGLIO

1. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La presenza degli assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.
3. Il numero degli assessori extra consiliare non può essere superiore a due.
4. L'assessore extra consiliare è equiparato a tutti gli effetti agli assessori consiliari; partecipa alle sedute del Consiglio solo per gli affari di cui è relatore, senza diritto di voto e non concorre alla determinazione del numero legale per la validità delle sedute. Ha gli stessi diritti dei Consiglieri nell'accesso alle informazioni e nella presentazione di proposte al Consiglio, ma non può presentare interrogazioni, interpellanze, istanze o mozioni.

Art. 26 - CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI LA GIUNTA

1. I singoli assessori cessano dalla carica per:
 - morte;
 - dimissioni;
 - revoca;
 - decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale le comunica al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Il Sindaco, con atto motivato, può revocare uno o più assessori. Tale atto deve essere comunicato al Consiglio nella prima seduta utile.
4. I singoli assessori 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, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 27 - COMPETENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo, e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti d'amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi.
3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio, al quale riferisce annualmente sull'attività svolta.
4. Competono in particolare alla Giunta i seguenti atti:
 - l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - approva i regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - approva la dotazione organica, il piano annuale e triennale del fabbisogno del personale e il relativo piano occupazionale;
 - adotta atti d'indirizzo in materia di liti attive e passive, delle rinunce e transazioni;
 - fissa i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti, associazioni e persone;
 - la vigilanza degli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti o controllate dal Comune;
 - l'approvazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - la definizione del Piano delle risorse e obiettivi o del Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi e affidando gli stessi ai responsabili dei servizi unitamente alle dotazioni necessarie;
 - gli eventuali indirizzi ai responsabili dei servizi per l'organizzazione e gestione di attività e interventi;
 - fissazione e variazione delle aliquote dei tributi, determinazione e variazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
 - esprime pareri riguardo alla nomina e revoca del direttore generale;
 - nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, sentito il responsabile del servizio interessato;
 - determina le spese relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;
 - può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
 - gli storni e i prelievi dal fondo di riserva;
 - l'annuale relazione del Consiglio, di cui al comma 3, viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, anche del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Art. 28 - ATTIVITA' PROPOSITIVA E D'IMPULSO

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

2. L'attività d'impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione d'atti fondamentali di competenza del Consiglio.

Art. 29 - DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni al bilancio e allo storno di fondi.
2. L'urgenza deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
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.

Art. 30 - VERBALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Per la verbalizzazione delle deliberazioni della Giunta sono applicabili le disposizioni relative alle deliberazioni del Consiglio, di cui all'art. 16 del presente Statuto.
2. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
3. Contestualmente all'affissione all'Albo pretorio le deliberazioni sono comunicate ai capigruppo consiliari.
4. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
5. Nel caso d'urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti in carica della Giunta.

Art. 31 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e Ufficiale di Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e quello del Comune da portarsi a tracolla della spalla.
3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella sua prima seduta pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Art. 32 - COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza.
2. Il Sindaco provvede a:
 - convocare la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data compresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
 - nominare e revocare il Vice Sindaco e gli assessori;
 - nominare il segretario e il direttore generale;
 - conferire gli incarichi dirigenziali e di responsabilità degli uffici e servizi;
 - conferire gli incarichi di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica;
 - convocare e presiedere la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
 - nominare e designare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Tali nomine e

designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

- modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e di servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni Pubbliche interessate, gli orari d'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 verificano particolari necessità dell'utenza;
 - stipulare gli accordi di programma;
 - coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle Amministrazioni Pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
 - rappresentare in giudizio il Comune, salvo conferimento di espressa delega ai responsabili dei servizi;
 - sovrintendere al funzionamento dei servizi e uffici nell'esecuzione degli atti;
 - impartire al Segretario comunale, ai funzionari e ai responsabili dei servizi le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico dell'attività comunale;
 - vigilare sul servizio di polizia municipale;
 - informare la popolazione delle situazioni di pericolo per calamità naturali;
 - rappresentare il Comune nella stipula di contratti o convenzioni con altri Comuni o Enti Pubblici o delegare a tale scopo assessori o funzionari comunali. Intervenire eccezionalmente alla stipula di contratti in caso di eventuale mancanza dei responsabili dei settori competenti.
3. Il Sindaco esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite e delegate al Comune.
4. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Art. 33 - DELEGHE DEL SINDACO

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco e ai singoli assessori l'esercizio delle sue attribuzioni.
2. L'atto di delega per iscritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dall'ufficio del responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al dirigente.
3. Nel caso di assenza temporanea, impedimento o sospensione dalla carica del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco.
4. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 34 - POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco adotta ordinanze e provvedimenti contingibili e urgenti nel rispetto della legge ai sensi degli artt. 50 e 54 del TUOEL n. 267/2000.

Art. 35 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
2. Per l'esercizio di tali funzioni si avvale degli uffici Comunali.

Art. 36 - DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco sono fatte pervenire per iscritto al protocollo del Comune e sono presentate al Consiglio, che viene riunito entro i dieci giorni feriali successivi.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e agli effetti di cui al 3° comma dell'art. 53, del TUOEL n. 267/2000.

Art. 37 - NORME COMUNI - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 38 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE E OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e 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 materie 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 e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Lo stesso obbligo incombe al Segretario comunale riguardo la sua partecipazione alle sedute.
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 e affini fino al quarto grado.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE DI ASSOCIAZIONI E CITTADINI

Art. 39 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune valorizza il rapporto con le diverse espressioni sindacali esistenti nel proprio territorio.
2. Il Comune riconosce, promuove, sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.

3. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
7. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
8. Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente comma 2, il Comune:
 - sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
 - mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, compatibilmente con la disponibilità delle proprie risorse.
 - affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dalla Giunta.
9. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
10. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
11. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.
12. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti o movimenti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
13. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
14. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
15. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
16. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
17. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
18. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
19. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 40 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni e alla formazione e attuazione dei propri programmi. Nel favorire tale partecipazione il

Comune evita la proliferazione di organi burocratizzati di rappresentanza di secondo livello o che la partecipazione si confonda con il ruolo dell'opposizione istituzionale. Il Comune interpreta la partecipazione come occasione per utilizzare il contributo autonomo dei cittadini al fine di aumentare l'efficacia e l'efficienza dei servizi e non per estendere in chiave assembleare l'area della decisionalità.

2. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale è attuata mediante la costituzione della Consulta dei cittadini, dei Forum dei cittadini e della Consulta delle associazioni.
 - La CONSULTA DEI CITTADINI è composta da un numero di membri triplo rispetto a quello del Consiglio Comunale. I membri di tale Consulta sono sorteggiati fra tutti gli iscritti nelle liste elettorali, in proporzione alla consistenza numerica di ciascuna, entro le tre seguenti fasce di età: giovani (18-30 anni), adulti (31-60 anni) e anziani (oltre 60 anni).
 - I FORUM DEI CITTADINI consistono in riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra la popolazione e gli Amministratori in ordine a fatti, problemi e iniziative, che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi. I Forum dei cittadini possono avere dimensioni comunali o sub comunali. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
 - La CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI è composta dall'assemblea dei rappresentanti delle diverse associazioni presenti nel territorio, che chiedono di parteciparvi, previo deposito, presso la segreteria del Comune, del proprio statuto, dell'elenco dei soci in misura non inferiore a n. 20 persone, delle generalità del presidente e del rappresentante designato.
3. Appositi regolamenti disciplinano le modalità di convocazione, l'organizzazione, il funzionamento e l'elezione dei membri di tali organismi, nonché le forme di partecipazione dell'Amministrazione comunale.

Art. 41 - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Il Comune indice e organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate e articolate allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti e possono essere stabilite in apposito regolamento. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengono opportuno.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. In tal caso il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire tali questioni all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto a inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.
3. Gli organismi di partecipazione possono chiedere, con istanza motivata, informazioni al Sindaco sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

Art. 42 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Consiglio Comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, o anche successivamente, può deliberare, anche su richiesta di almeno il 10% degli elettori, l'indizione di referendum consultivi interessanti, di norma, tutto il corpo elettorale. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità e obiettività, la consultazione può essere limitata a una parte determinata del corpo elettorale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - Statuto comunale;
 - Regolamento del Consiglio Comunale;
 - Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - Personale, Organizzazione Uffici e Servizi, Nomine e Designazioni.
3. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve formulare il quesito in maniera chiara, semplice e univoca, di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1° Aprile e il 30 giugno. La data di effettuazione è stabilita con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 3. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste, nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

Art. 43 - EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto, se alla votazione ha partecipato la maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validi, altrimenti è dichiarato respinto.
2. Entro 60 giorni dall'accoglimento del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenti.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, la Giunta ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 44 - DISCIPLINA DEL REFERENDUM

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

Art. 45 - DIRITTI D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, a eccezione di quelli coperti da segreto, o sottoposti a divieto o a limiti di divulgazione, per espressa previsione di norme di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al successivo comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro diritti o interessi legittimi.
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'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. È 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 della attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame e/o 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 riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di 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. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo, in caso di diniego devono essere esplicitamente citate le disposizioni di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 46 - AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio emanato dal giudice, delibera la costituzione in giudizio del Comune, nonché, in caso di soccombenza, delibera che le spese siano poste a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

CAPO II - DIFENSORE CIVICO

Art. 47 - DIFENSORE CIVICO

1. È istituito l'ufficio del Difensore civico. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini.
2. All'ufficio del Difensore civico deve essere eletta persona in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti, di età non inferiore a quarantacinque anni, di comprovata integrità, autorevolezza, probità e obiettività di giudizio, che offra garanzie di competenza giuridico-amministrativa, e che abbia maturato esperienze nel campo della tutela dei diritti. Tale persona deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità per la carica di Consigliere Comunale; non deve essere dipendente dell'Amministrazione comunale e, da almeno un anno, non deve aver ricoperto incarichi direttivi ed esecutivi in sede di partito, né aver ricoperto la carica di Consigliere Comunale presso l'Ente o altri incarichi professionali.
3. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

Art. 48 - ELEZIONE - DURATA - REVOCA

1. L'elezione avviene su una rosa di candidati che è formata con il concorso attivo degli strumenti di partecipazione popolare, ove costituiti (Forum dei cittadini, Consulta dei cittadini e Consulta delle associazioni), che propongono almeno tre indicazioni ciascuno.
2. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, salvo che non sia scelto in forma convenzionata con altri Enti.
3. A maggior garanzia del possesso dei requisiti previsti dal 2° comma del precedente articolo, per l'elezione del Difensore civico è richiesto, al primo scrutinio, il voto favorevole di tutti i Consiglieri in carica; al secondo scrutinio è richiesta la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica; dopo il secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta.
4. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto, ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore, ma, in ogni caso, non oltre due mesi dalla scadenza della carica. Può essere confermato per una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
5. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".
6. Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il Difensore civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o l'incompatibilità.

Art. 49 - FUNZIONI

1. Il Difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto di ufficio ai sensi dell'articolo 24, comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 45, comma 1, dello Statuto ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli Amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonché i dipendenti, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.
2. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
3. Nello svolgimento della sua azione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
4. Il Difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
5. Il Difensore civico svolge, altresì, le funzioni di controllo sugli atti nell'ipotesi prevista all'art.127 del TUOEL n.267/2000.

Art. 50 - MODALITA' D'INTERVENTO - RELAZIONE AL CONSIGLIO

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse a un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti e aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sulla stato della pratica o del procedimento; trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora

ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore civico.

2. Il Difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il Difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica. dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario comunale.
4. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'Autorità Giudiziaria.
5. Entro il 31 Marzo di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
6. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti relativi a persone.

Art. 51 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al Difensore civico spetta un trattamento economico, costituito da un'indennità di funzione mensile, il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio comunale, salvo che la funzione non sia svolta in modo associato con altri Enti, nel qual caso il trattamento economico sarà stabilito nell'apposita convenzione, di cui all'art. 52 del presente Statuto.
2. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del Difensore civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta.

Art. 52 - SERVIZIO DEL DIFENSORE CIVICO IN FORMA ASSOCIATA

1. È facoltà del Consiglio Comunale, per l'istituzione del Difensore civico, stipulare convenzioni con altri Comuni e/o la Provincia, al fine di realizzare un servizio associato con un unico Difensore civico per tutti gli Enti associati. In tal caso la convenzione regolerà i rapporti tra gli Enti associati, riguardanti, in particolare, la sede e le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del Difensore civico, il trattamento economico e la misura della compartecipazione di ciascun ente nella spesa del servizio e le modalità di erogazione del servizio stesso.

TITOLO IV

ENTI - AZIENDE - ISTITUZIONI E SOCIETA' DI PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art. 53 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, Enti e con la Provincia, nonché con imprese.

Art. 54 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Ai servizi pubblici locali si applicano le disposizioni di legge relative alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

Art. 55 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Ai fini delle modalità di gestione i servizi pubblici locali si distinguono in:
 - Servizi pubblici locali a rilevanza industriale;
 - Servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.
2. La disciplina delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza industriale è stabilita dalla legge.
3. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere gestiti tramite affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali anche consortili, società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile, in economia attese le modeste dimensioni e le caratteristiche dei servizi dell'ente.
4. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente anche ad associazioni e a fondazioni appositamente costituite dal Comune medesimo o partecipate.
5. Per motivi tecnici, economici o di utilità sociale i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi in base a procedure di evidenza pubblica secondo le normative di settore.
6. Appositi contratti di servizio regolano i rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.

Art. 56 - AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotare di personalità giuridica e d'autonomia gestionale e imprenditoriale, e approvarne lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, d'efficacia, d'efficienza e d'economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. 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. 57 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere a chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità d'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 58 - ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate d'autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente 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 e 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 e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio d'amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 59 - SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può costituire appositamente società di capitali con partecipazione maggioritaria degli Enti Locali, anche associati, cui affidare altresì l'attività di gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali di servizi pubblici locali a rilevanza industriale qualora l'attività di gestione sia stata separata dalla attività di erogazione dei servizi.
2. Per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale il Comune può costituire o partecipare a società di capitali.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvate dal Consiglio e deve essere in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. 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.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli d'Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata ove sussistano cause di incompatibilità previste dalla legge.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 60 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi o funzioni pubblici.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 61 - CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati a norma di legge.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 62 - UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può altresì partecipare alla costituzione di Unioni di Comuni per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza degli stessi.
2. L'Unione di Comuni non comporta necessariamente una successiva fusione.
3. Il funzionamento delle Unioni di Comuni viene stabilito dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'Unione.

Art. 63 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione d'opere, d'interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione e/o per funzioni delegate, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo medesimo nelle modalità stabilite dalla legge.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione o, per funzioni attribuite o delegate alla Provincia, dal Presidente di quest'ultima, e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro i termini e con le modalità previsti da disposizioni di legge o provvedimenti degli Organi regionali o provinciali competenti.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 64 - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui all'art. 89 del TUOEL n. 267/2000, in applicazione dei principi posti dallo stesso TUOEL e dal D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, detta norme per disciplinare la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari, responsabili di settore e/o di servizi, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente, con disimpegno delle funzioni di cui all'art. 107 del TUOEL n. 267/2000.
3. Il regolamento 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 comunale e ai responsabili dei servizi.
4. Il Segretario comunale e i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base ai criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

Art. 65 - UFFICIO COMUNALE

1. L'Ufficio comunale si articola in settori.
2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti a un'area omogenea.
3. Il settore può articolarsi in "servizi" e anche in "unità operative".
4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sopraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 66 - DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1. Sono disciplinati, altresì, con il regolamento di cui al precedente art. 64:
 - gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali e di organizzazione degli uffici;
 - i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
 - i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
 - i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
 - le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
 - la responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
 - la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
 - l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti e il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della Amministrazione;
 - il divieto per tutti i dipendenti di svolgere altre attività;
 - la facoltà di affidare ai dipendenti comunali la redazione di progetti o elaborati complessi attinenti alla loro professionalità.
2. Il personale è inquadrato in categorie secondo le norme del CCNL, in relazione al grado di complessità delle funzioni e ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in settori di attività.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e di responsabilità.
4. La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici dei settori costituisce l'organico generale.

Art. 67 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. La Giunta, su proposta del Sindaco, può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, posti di responsabile dei servizi o degli uffici di qualifiche direttive o di alta specializzazione.
2. Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso di requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire. Il regolamento di cui al precedente art. 64 disciplina le condizioni e modalità di conferimento dei suddetti incarichi.
3. Il Regolamento medesimo, inoltre, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di funzionari di categoria direttiva e/o responsabili di settore o servizi, fermi restando i requisiti richiesti per la categoria da ricoprire. La misura di tali contratti non può superare complessivamente il 5% della dotazione organica del Comune.
4. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.
5. Il contratti a tempo determinato sono risolti di diritto nel caso in cui l'Ente Locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
6. Ai fini previdenziali e assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.
7. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo e al divieto di percepire indennità.

Art. 68 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Possono essere conferiti, con convenzioni a termine, incarichi ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e per l'esecuzione di particolari indagini, studi e consulenze, a professionisti, esperti, istituti, enti.
2. Il regolamento di cui al precedente art. 64 prevedrà le norme per il conferimento degli incarichi di collaborazione suddetti a soggetti estranei all'Amministrazione, che dovranno, in particolare, stabilire:
 - la durata;
 - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - la natura privatistica del rapporto.

Art. 69 - UFFICIO DI STAFF

1. Il regolamento di cui al precedente art. 64 può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta stessa, per le funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, e con l'osservanza di quanto prescritto a riguardo dall'art. 90 del TUOEL n. 267/2000. Il personale di tale ufficio potrà essere

coinvolto in forme collaborative con gli altri uffici comunali, per la realizzazione di specifici progetti e programmi.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 70 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune di Spinetoli ha un Segretario Comunale, dipendente da apposita Agenzia ed è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'Albo Regionale dei Segretari Comunali e Provinciali, secondo le modalità previste dal Capo II del TUOEL n. 267/2000. La revoca e gli altri istituti relativi allo stato giuridico del Segretario Comunale sono disciplinati dalle norme contenute nel citato TUOEL.
2. Per l'ufficio di Segretario Comunale può essere stipulata convenzione con altro Comune viciniore, secondo le modalità stabilite dai c.c.n.l. e dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.

Art. 71 - RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro dei Segretari Comunali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi di legge.

Art. 72 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Inoltre:
 - partecipa con funzioni consuntive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
2. Oltre alla funzioni espressamente previste dalle legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
3. Al Segretario Comunale potrà essere conferita la nomina a direttore generale, esercitando in tal caso le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento o che il Sindaco intenderà attribuirgli, in conformità all'equilibrio organizzativo prefigurato.
4. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
5. Il regolamento di cui all'art. 89 del TUOEL n. 267/2000, nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, disciplinerà le relative attribuzioni, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti nell'aspetto dei relativi e autonomi ruoli.

Art. 73 - VICE SEGRETARIO

1. Il Regolamento di cui all'art. 64 può prevedere un Vice Segretario comunale, individuato in uno dei funzionari apicali, munito del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
2. Il Vice Segretario comunale coadiuva il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative, e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV - IL DIRETTORE GENERALE

Art. 74 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare Direttore Generale il Segretario Comunale, oppure, previa stipula di apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, un soggetto al di fuori della dotazione organica con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 75 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive impartite, a tale riguardo, dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili degli uffici e dei servizi che al contempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco il quale può procedere alla revoca della nomina del Direttore Generale, previa delibera della Giunta comunale, qualora non abbia raggiunto gli obiettivi assegnati.

Art. 76 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale, avvalendosi della struttura del settore finanziario, cura la predisposizione della proposta del piano risorse e obiettivi, o del Piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Il Direttore Generale, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - sovrintende in generale alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
 - predispone sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti;
 - verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici, dei servizi e del personale a esso preposto; esamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione delle risorse proponendo eventuali provvedimenti in merito;
 - promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei settori e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, nel rispetto delle previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - adotta gli atti di amministrazione e gestione del personale relativi ai responsabili dei settori.
3. Il Direttore Generale è titolare di ogni altra competenza, comprese le funzioni di rappresentanza del Comune e ogni altra attribuzione non politica a rilevanza interna ed esterna, attribuita dal presente Statuto o dai regolamenti o dal Sindaco, su delega espressa di quest'ultimo.

TITOLO VI

RESPONSABILITA'

Art. 77 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, i responsabili dei servizi che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi subordinati, 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 del danno.
3. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
4. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazioni espresse ai sensi dell'art. 11 del presente statuto.

Art. 78 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati al risarcimento.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore, o il dipendente, siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione dei diritti sia derivata da atti od operazioni d'organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 79 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro 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 responsabile secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 80 - PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

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

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 81 - ORDINAMENTO

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

Art. 82 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - imposte proprie;
 - addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali;
 - tasse e diritti per servizi pubblici;
 - trasferimenti erariali;
 - trasferimenti regionali;
 - altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - risolse per investimenti;
 - altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e 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. 83 - 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 aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio sono responsabili il Sindaco, e i responsabili dei settori interessati.
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, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

Art. 84 - CONTABILITA' COMUNALE - IL BILANCIO

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, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura di programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa sono assunti dai responsabili dei servizi e devono essere trasmessi al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 85 - CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui comma 3, dell'art. 87 del presente statuto.

Art. 86 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare:
 - il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - 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 comunale può rogare, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1, qualora richiesti in forma pubblica.

Art. 87 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 234 del TUOEL n. 267/2000.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio.
3. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3 il Collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Consiglio Comunale può affidare al Collegio dei revisori il compito di eseguire periodiche revisioni di cassa.
7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente alla Giunta e al Consiglio.

Art. 88 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 702/78, convertito nella L. 3/79.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'Ente e da apposita convenzione.

Art. 89 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili dei settori (uffici e servizi) eseguono, con la cadenza stabilita dal regolamento di contabilità, operazioni di controllo economico-finanziario per verificare

la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'Assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.
3. La Giunta, in base ai verbali e alle osservazioni di cui al comma precedente, redige semestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.
4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e termini di cui D.Lgs. 25/02/1995, n. 77, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

TITOLO VIII

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 90 - 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 programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriali predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

Art. 91 - PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 92 - MODIFICHE ALLO STATUTO

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4 del TUOEL n. 267/2000.
2. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Statuto, si fa riferimento alle disposizioni del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267 e successive modificazioni.

Art. 93 - ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

1. Il Comune adegua, ove necessario, tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Art. 94 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Marche e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo pretorio.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.