

COMUNE DI VERDELLO

STATUTO

Delibera n. 24 del 27/7/2001.

TITOLO I - Principi generali e ordinamento.

Capo I - La podestà statutaria.

Art. 1 -Lo statuto.

1- Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2- Lo statuto, liberamente formato dal consiglio comunale con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3- Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

4- Il consiglio comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.

5- La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal successivo titolo IX.

Capo II - I principi fondamentali.**Art. 2 -Autonomia e valori a cui si ispira.**

- Il Comune di Verdello è Ente autonomo fornito di potestà normativa che esercita nell'ambito dei principi fissati delle leggi generali della repubblica e dalle norme del presente statuto.

- Il Comune di Verdello ispira la sua azione ai principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di sussidiarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli che ne limitano la realizzazione.

- Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità, con particolare attenzione alle fasce più deboli.

- Tutela e sostiene la famiglia quale cellula base della propria collettività.

- Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali e delle organizzazioni sindacali presenti con le loro strutture, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche. Particolare attenzione va posta al coinvolgimento dei giovani come momento educativo dell'impegno sociale.

- Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'amministrazione comunale si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente del diritto di cittadinanza sociale

- Promuove ogni azione necessaria per garantire alla collettività una migliore

qualità della vita.

- Concorre a stabilire forme e canali di collegamento con Enti locali, nazionali e di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali

- Opera per la tutela e la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini e della prevenzione dei rischi presenti nel territorio comunale o che abbiano influenza sulla popolazione del Comune

Capo III - Ruolo - Funzioni - e compiti del Comune.

Art. 3 - Ruolo del Comune.

- Il Comune di Verdello rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale.

Art. 4 - Le funzioni.

- Il Comune è titolare di funzioni proprie riguardanti la popolazione ed il territorio comunale con particolare riguardo nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 5 - Funzioni del Comune per la tutela della salute e dell'ambiente.

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla vita e alla salute, a sostegno della maternità e della prima infanzia; predispone strumenti idonei per una efficace prevenzione a tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro.

Art. 6 - Funzioni del Comune per la tutela e valorizzazione del

patrimonio storico - artistico e culturale.

- 1) Il Comune adotta misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico.
- 2) Tutela e valorizza il patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico e archeologico locale.

Art. 7 - Funzioni del Comune per la tutela e valorizzazione del territorio comunale.

- 1) Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani delle infrastrutture sociali e degli impianti sportivi, commerciali , produttivi e agricoli.
- 2) Promuove e realizza, anche con il concorso di Cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
- 3) Garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale.
- 4) Favorisce la valorizzazione ed il recupero del centro storico come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale e polo privilegiato dell'attività culturale e sociale cittadina.
- 5) Attua nell'ambito delle sue competenze un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative e scolastiche.

Art. 8 - Funzione del Comune nell'assistenza scolastica.

- 1) Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitarne, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o

collettivi, a favore degli alunni di istituzioni pubbliche e private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2) L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi nel rispetto delle modalità previste dalla legge regionale.

Art. 9 - Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico.

1) Il Comune anche in collaborazione con i comuni contermini e le altre istituzioni:

a) Coordina le attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo.

b) Promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione giovanile.

c) Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e della piccola e media impresa.

Art. 10 - Funzioni del Comune nel settore dello sport e del tempo

libero.

1) Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

2) Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di organismi ed associazioni ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a gruppi di cittadini, enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'articolo 10 comma 3 del Tuel 267/2000.

3) I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati da apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi e associazioni alle sole spese di gestione, salvo che ne sia

prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Art. 11 - Funzioni del Comune nel settore della protezione civile.

Il Comune in coordinamento con la Prefettura, organizza il servizio comunale di protezione civile, in particolare i servizi di prevenzione e di previsione dei rischi, in preparazione alle eventuali emergenze e soccorso alla popolazione in caso di catastrofi e calamità naturali.

Il Sindaco coordina le risorse umane, sociali e tecniche presenti nel Comune per tale scopo.

Art. 12 - Funzioni di programmazione e pianificazione.

1- Il Comune, per realizzare le proprie finalità adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione, per la determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e per i piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

2- Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

Art. 13 - Compiti del Comune.

- Il Comune oltre ai servizi propri, gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.

- Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, che ne dovrà regolare le modalità sia in riferimento alle risorse finanziarie che di personale.

Il Comune si impegna:

- a) Ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano compensate da specifici stanziamenti. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.
- b) A consentire alla Regione di avvalersi degli Uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

Capo IV - La podestà regolamentare.

Art. 14 - I regolamenti comunali.

1-I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

2- E' di competenza della giunta ai sensi dell'articolo 48 del Tuel 267/2000 l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

3- La Giunta comunale propone al Consiglio Comunale gli adeguamenti alle norme dei regolamenti diversi da quelli indicati nel primo comma e già vigenti alla data di approvazione del presente statuto in maniera da conformare le disposizioni alle disposizioni statutarie.

4- I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

Capo V - Elementi distintivi.

Art. 15 - Territorio - Sede comunale - Stemma - Gonfalone.

1- Il Comune di Verdello comprende la parte del territorio nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della legge 24.12.1954,

n°.1228 approvato dall'istituto Centrale di Statistica e di cui alla planimetria

annessa al presente statuto.(Allegato A)

2- Il territorio del Comune di Verdello è confinante con il territori dei comuni di Levate, Comun Nuovo, Spirano, Pognano, Arcene, Ciserano, Verdellino.

3- Il Palazzo Civico, è la sede degli Organi Istituzionali del Comune e dei relativi Uffici. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, gli organi collegiali potranno riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4- Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

5- Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma contraddistinto nell'allegato B e che attribuiti nelle forme di legge distinguono la comunità di Verdello.

6- L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

7- Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze, accompagnati dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

Capo VI - Pubblicità degli atti - Informazioni.

Art. 16 - Albo pretorio.

1- Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi ad " Albo pretorio ", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2- La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3- Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica la pubblicazione.

Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità stabilite da apposito regolamento.

TITOLO II – Organi di governo.

Capo I - Ordinamento.

Art. 17 - Il Consiglio Comunale.

1- Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

2- Spettano agli organi di governo la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite nell'ambito della legge.

3- La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi di governo, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

4- Per garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n° 125 si stabilisce che deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, e di norma negli organi collegiali del Comune nonché negli enti e istituzioni da esso dipendenti.

Capo II - Il consiglio comunale.

Art.18- Presidenza del Consiglio comunale

1-Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

Al Presidente del consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano.

2-Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio quando lo

richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3- Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4- In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio , previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 19 - Prima adunanza.

1- La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2-La prima adunanza è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per la comunicazione dei componenti della Giunta e del Vice Sindaco e per la convalida degli eletti.

Art.20- Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale entro il 31 Dicembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 21 - Ruolo e competenze generali.

1- Il Consiglio Comunale, del quale il Sindaco è parte integrante, è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.

2- Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3- Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.

4- Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

5- E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del Tuel 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e

dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi del comma 12 del medesimo art.73.

Art. 22 - Funzioni di indirizzo politico - amministrativo.

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti del Comune e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, del Tuel n.267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali

del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse

quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura

di beni e servizi a carattere continuativo;

j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e

concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del

consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque,

non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di

competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei

rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché

nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad

esso espressamente riservata dalla legge.

l) nomina del difensore civico.

m) nomina del collegio dei revisori dei conti.

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 adottate dalla giunta da sottoporre a

ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per

esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e

gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere

politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti la

partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità

nazionale.

Art. 23 - Funzioni di controllo politico - amministrativo.

1- Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) Degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune.

b) Delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno fine l'esercizio dei servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri progetti.

2- Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3- Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dello stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

4- La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri enti ed organismi di cui al punto b) del primo comma è esercitata dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

Art. 24 - Gli atti fondamentali.

1- Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti del secondo comma dell'articolo 22 del presente statuto attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della

Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2- Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni in vigore sia emanate con leggi successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

Art. 25 - La nomina dei rappresentanti.

1- Il Consiglio comunale deve provvedere alla definizione degli indirizzi per la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

2- A tale adempimento il Consiglio deve provvedere prima della scadenza del termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio affinché il Sindaco possa provvedere nello stesso arco di tempo.

3- Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli rappresentanti o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco deve essere accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi amministratori.

Art. 26 - Prerogative e compiti dei consiglieri comunali.

1- I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2- I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3- Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla

votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

4- Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

- presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni.

5- Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

- dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Altrettante notizie può ottenerle dagli uffici del Comune riguardanti enti ed organizzazioni sovvenzionate dal Comune.

- dal Segretario comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

6- I Consiglieri cessati alla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Art. 27- Dimissioni - Decadenza - Sospensione e surrogazione del Consigliere.

1- Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio

Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del Tuel 267/2000.

2- La cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco, comporta lo scioglimento del Consiglio.

3- I consiglieri che non intervengono a quattro sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto il termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3- Il seggio che durante il quinquennio rimane vacante per qualsiasi causa anche se sopravvenuta è attribuito al candidato che nella medesima lista

segue immediatamente l'ultimo eletto art.45 comma 1 del Tuel 267/2000.

4- Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'articolo 59 del Tuel 267/2000, il Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla modifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che segue immediatamente l'ultimo eletto. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenuta la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma 3.

Art. 28 - I gruppi consiliari e la conferenza dei capi gruppo.

1- I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2- Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo Gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo Gruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo, secondo il presente statuto.

3- La Conferenza dei Capi Gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni nelle adunanze consiliari, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzione di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.

4- Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capi Gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, le Commissioni consiliari e la Giunta comunale.

5- Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art. 29 - Norme generali di funzionamento.

1- Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, secondo i principi stabiliti dal presente statuto.

2- Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

3- Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria durante tutto l'anno per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. La convocazione deve avvenire con notifica dell'avviso almeno 8 giorni prima, considerando in essi il giorno della notifica e quello fissato per la seduta.

4- Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. L'adunanza del Consiglio deve avvenire entro venti giorni dal ricevimento della richiesta previo avviso notificato 5 giorni prima.

5- Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. La convocazione in questo caso deve avvenire con notifica dell'avviso almeno 24 ore prima della seduta.

6- Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le

deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali dei votanti.

7- Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.

8- Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno il 50% dei consiglieri assegnati per legge senza computare a tale fine il Sindaco.

9- Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, al quale compete la redazione del verbale che sotto firma insieme al Sindaco.

Art. 30 - Iniziative delle proposte

1- L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i Consiglieri.

2- Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal regolamento.

Capo III - Le Commissioni.

Art. 31 - Commissioni consiliari permanenti.

1- Il Consiglio comunale costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella dell'elezione della giunta.

2- Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo complessivamente tutti i gruppi. La costituzione delle commissioni viene effettuata con voto palese. Per quanto riguarda le commissioni aventi

funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

3- I gruppi designano i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma ed entro lo stesso termine li comunicano al Sindaco.

4- La conferenza dei Capi Gruppo, esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione conforme ai criteri indicati dal regolamento.

5- Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.

6- Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri che non fanno parte delle Commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

7- Il regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

Art. 32 - Commissioni consultive.

Entro sessanta giorni dalla elezione della Giunta sono costituite Commissioni consultive permanenti ciascuna con competenza nelle materie dei relativi assessorati.

Le Commissioni predette sono costituite da persone anche estranee al Consiglio, purché residenti ed iscritte nelle liste elettorali del Comune che rappresentano con criterio proporzionale tutti i gruppi consiliari.

La costituzione delle Commissioni avviene con provvedimenti di Giunta a seguito di segnalazione dei vari gruppi consiliari.

La conferenza dei Capi Gruppo, esamina le designazioni pervenute e

provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna commissione, conforme ai criteri indicati dal regolamento.

Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.

Alle sedute delle Commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto, Sindaco Assessori o Consiglieri.

Il regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

Art. 33 - Commissioni speciali.

1- Il Consiglio comunale su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri assegnati può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2- Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dirigenti comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, di espressione della minoranza consiliare, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 34- Nomina delle Commissioni.

La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizione di legge e di regolamento, è effettuata dalla Giunta comunale, in base alle designazioni della stessa richiesta ai Capi Gruppo consiliari, agli enti, associazioni ed altri soggetti, che secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra le persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

Capo IV - La Giunta comunale.**Art. 35- Composizione.**

1- La Giunta comunale si compone del Sindaco che la presiede e di n° massimo di 6 (sei) assessori, che possono essere scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e di assessore.

2- L'assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità ad esse connesse. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzione di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità delle sedute. Ha diritto alle indennità previste dalla legge per gli amministratori comunali.

3- Dell'Assessore non Consigliere all'atto della comunicazione di nomina, sono illustrate e documentate le particolari qualificazioni, competenze ed esperienze tecnico amministrative che motivano la candidatura.

Art. 36–Nomina.

1- Gli assessori sono nominati dal Sindaco, il quale provvede, nella prima seduta successiva all'elezione a darne comunicazione al Consiglio comunale.

2- Le cause di candidabilità, di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge.

3- Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini sino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4- Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti fratelli, coniugi ed affini di 1° grado, adottanti e adottati.

5- La Giunta nella sua prima seduta e prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità a compatibilità di cui innanzi.

Art. 37 - Ruolo e competenze generali.

1- La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina le proprie attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del consiglio.

2- Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1 e 2, del tuel 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che per la legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, agli organi del decentramento e agli organi burocratici.

3- Riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio

consuntivo.

4- Svolge in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

5- L'attività propositiva si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetta a termini di legge, nonché nel richiedere un atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalla norma contenuta nel 2 comma dell'art.39 del Tuel 267/2000.

Art. 38 - Esercizio delle funzioni.

1- La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

2- La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi al presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

3- Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato la responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4- Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

Art. 39 - Decadenza della Giunta.

1- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2- Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta l'obbligo di dimissioni da parte della Giunta stessa.

3- La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

Art. 40 - Dimissioni, cessazione o revoca e decadenza di assessori.

1- Le dimissioni dalla carica sono presentate dagli assessori al sindaco per iscritto e sono irrevocabili dalla loro presentazione risultante dal protocollo.

2- Il Sindaco provvede alla sostituzione dell'Assessore dimissionario dando comunicazione del provvedimento al Consiglio comunale.

3- Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e procedendo alla surroga degli stessi.

4- La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa ostativa alla carica di consigliere comunale.

b) accertamento di una causa ostativa alla carica di assessore.

c) negli altri casi previsti dalla legge.

d) mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo.

5- In caso di pronuncia di decadenza di decadenza di un assessore, il Sindaco provvede alla sua sostituzione dandone comunicazione al Consiglio

comunale.

Art. 41 - Norme generali di funzionamento.

1- Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario a cui compete la redazione del verbale che sotto firma insieme al Sindaco.

2- Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune.

3- Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

Capo V - Delle adunanze.

Art. 42 - Contrasto di interessi.

Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento. L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma nel numero dei votanti.

Art. 43 - Della diserzione.

Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio,

trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può avere luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'organo dichiara la diserzione della seduta.

Art. 44 - Seduta di seconda convocazione.

Nel caso che la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno già previsto nell'avviso di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione.

Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.

La seduta di seconda convocazione è ritenuta valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 45- Sostituzione del Segretario.

Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala della adunanza dell'organo collegiale per effetto delle disposizioni di cui al successivo art.51, comma 1, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il segretario è incompatibile.

Nel caso di assenza non sostituibile la riunione non può avere luogo.

Art. 46 - Disciplina delle adunanze.

Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento di lavori.

Le riprese televisive e la registrazione delle adunanze saranno disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 47 - Delle votazioni.

I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.

Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.

Tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti, a scalare.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo statuto.

Nella votazione a scrutinio segreto le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Capo VI - Delle deliberazioni.

Art. 48 - Pareri obbligatori.

Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo o allegare i pareri prescritti dall'articolo 49 del Tuel

267/2000.

Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto.

Non sono sottoponibili ai pareri, se non a quello del Segretario, gli atti relativi a:

- la convalida degli eletti

- la mozione di sfiducia

- gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzioni di impegni o oneri, anche indirettamente.

Art. 49 - Soggetti tenuti all'espressione dei pareri obbligatori.

Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.

Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni:

- di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "pre impegno" nei registri contabili;

- della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;

- di conformità alle norme fiscali;

- di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità.

Art. 50 - Responsabili di servizio.

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

direzione di un servizio avente imputazione di competenze, anche disomogenee, se privo di articolazioni interne.

Art. 51- Conflitto di interessi nei pareri.

Il Segretario ed i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, o quanti si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.

Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile di servizio e, per il Segretario, dal vice segretario ove esiste.

Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, il Segretario provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi.

Nel caso in cui non sia disponibile il Vice Segretario, il Segretario dichiara nella proposta la sua astensione dal parere motivando anche l'assenza del sostituto.

Capo VII - Il Sindaco.

Art. 52 - Elezione - Durata in carica - Funzioni.

1- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge e rimane in carica sino all'insediamento del suo successore.

2- Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ,

nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale rappresenta la comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico amministrativo espresso dal consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta.

3- Il Sindaco, o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla Legge.

4- Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente statuto.

5- Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 53- Competenze.

Il sindaco, rappresenta il Comune, nomina e revoca i componenti della Giunta, propone gli indirizzi generali di governo, convoca e presiede la Giunta comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché nell'esecuzione degli atti svolge i seguenti compiti:

a) attribuzioni di Capo del Governo locale:

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto dietro autorizzazione della Giunta;

- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune, impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi

dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, qualora il Comune sebbene invitato a provvedere entro congruo termine, ritardi o ometta di compiere l'atto obbligatorio per legge, viene provveduto a mezzo di commissario ad acta nominato dal Comitato Regionale di Controllo, ai sensi dell'art.136 del Tuel 267/2000.

- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;

- è altresì competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri generali se indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

- convoca comizi per i referendum consultivi;

- ha facoltà di delegare gli Assessori, al Segretario comunale o ai responsabili di servizio, l'adozione di atti o provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge e il presente statuto non abbia già a loro attribuito;

- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

b) attribuzioni di vigilanza:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti

anche riservati;

- promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative

sull'intera attività del comune;

- controlla l'attività urbanistico edilizia direttamente o tramite un Assessore;

- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- coordina le funzioni di controllo che il collegio dei revisori dei conti esercita

nei confronti delle istituzioni;

c) attribuzioni organizzative:

- stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio

comunale;

- convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari secondo la

disciplina regolamentare;

- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi

pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;

- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta

da Lui presieduta;

- ha il potere di delega generale delle sue competenze e attribuzioni ad un

assessore che assume la qualità di Vice Sindaco;

- delega specifiche attribuzioni che attengono a materie definite omogenee

ai singoli Assessori;

- delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle

attribuzioni assegnate ad Assessori, al Segretario comunale o ai

responsabili di servizio;

- riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di Ordine

del Giorno da sottoporre al Consiglio;

d) poteri d'ordinanza:

- il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni;

- il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge;

- gli atti di cui i precedenti comma debbono essere motivati e solo adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi,

- in caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita le funzioni di cui al presente articolo.

Il sindaco esercita altresì altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

Art.54- Mozione di sfiducia

Il Sindaco (e la Giunta) cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle

leggi vigenti.

Art. 55 - Dimissioni - Impedimento - Rimozione - Decadenza

sospensione o decesso del Sindaco.

1- Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti scioglimento del Consiglio trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

2- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

3- Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.59 del Tuel 267/2000.

4- Il Sindaco decade:

a) per condanna penale ai sensi di legge con sentenza divenuta irrevocabile;

b) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;

c) per scioglimento del Consiglio comunale.

Art. 56 - Il Vice Sindaco.

1- Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dello statuto e dai regolamenti.

2- All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.

3- Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano d'età.

4- Nel caso di assenza anche dell'Assessore anziano svolge le funzioni a

questo attribuite un Assessore tra quelli eletti più anziani d'età.

Art. 57 - Divieto generale di incarichi e consulenze.

Al Sindaco, al Vice Sindaco , agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Capo VIII-Controlli

Art.58-Controllo sugli atti e sugli organi comunali.

Il controllo sugli atti e il controllo sugli organi comunali sono disciplinati rispettivamente dal Capo I e Capo II del Tit. VI del Tuel n.267/2000.

TITOLO III - Organi burocratici ed uffici.

Capo I - Le strutture amministrative.

Art. 59- Principi e criteri direttivi.

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e servizi che li esercitano in base agli indirizzi del Consiglio in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco.

Art. 60 - Organizzazione degli uffici e dei servizi.

Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi per conseguire i più elevati livelli di produttività.

Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini, assicurando l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promovendo la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità

economica.

L'Ufficio comunale si articola in settori.

Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzato a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

Il settore può articolarsi in "servizi" ed anche in "unità operativa".

Gli uffici ed i servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

Art. 61- Organizzazione del personale e del lavoro.

L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata non più per singoli atti bensì per "progetto obiettivo" e per "programmi", secondo linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalla conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, in base alle valutazioni acquisite, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture.

Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali predette.

L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferito all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Il Comune riconosce a tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi definito " centro di imputazione " .

Il centro di imputazione è responsabile della complessiva conduzione dell'attività ed ha poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti la stessa. Anche i soggetti che per l'ente svolgono funzioni ed attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata devono collaborare, secondo la rispettiva competenza, al migliore perseguimento dell'obiettivo attribuito al centro di imputazione.

Art. 62 - Disciplina dello status del personale.

1- Sono disciplinati con il regolamento del personale:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di destituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la determinazione delle categorie e dei profili professionali in ciascuna di esse comprese;

d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle categorie economiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti

fondamentali;

g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;

h) la durata dell'orario di lavoro giornalieri;

i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'amministrazione.

2- Il personale è inquadrato in categorie in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3- 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 di settore costituisce l'organico generale.

4- In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.

Art. 63- Il Segretario comunale ruolo e funzioni.

1- Il Segretario comunale sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi.

2- Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici.

3- E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio comunale ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e

l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.

4- Assicura l'attivazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile del settore o servizio competente, a tal fine necessari.

5- Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, esprimendo il suo parere di ordine tecnico-giuridico sulle proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, la redazione dei verbali delle adunanze che sottoscrive insieme con il Sindaco.

6- Convoca e presiede la conferenza dei responsabili degli uffici e servizi.

7- Roga i contratti nell'interesse del Comune.

8- Assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo.

9- Adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei Cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento.

10- Ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del comune.

11- Adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento.

12- Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

13- Il Segretario è capo del personale agli effetti degli articoli 106 e seguenti del D.P.R. 10/01/1957 n°.3 applicabile al procedimento disciplinare per il personale degli enti locali.

14- Esercita poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e adotta gli atti di gestione del personale provvedendo all'attribuzione dei trattamenti

economici accessori spettanti al personale nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi.

Art. 64 - Il Vice Segretario.

Un funzionario direttivo in possesso di laurea oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale, di funzioni " vicarie " od ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Art. 65 - Conferenza dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

1- Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2- Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il Segretario per i funzionari responsabili dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttori ed attuative.

3- Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento del personale.

Art. 66 - Responsabilità disciplinari.

1- Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, del codice civile e delle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

Art. 67- Collaborazioni esterne.

1- Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2- Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma ed eventuale rinnovo;

- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

- la natura privatistica del rapporto;

- le modalità di assunzione.

TITOLO IV - Responsabilità.

Art. 68 - Responsabilità verso il Comune.

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di legge che comportano danni all'erario del comune .

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

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

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

Art. 69 - Responsabilità verso terzi.

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

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

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

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

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

Art. 70 - Responsabilità dei contabili.

Il tesoriere ed 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 soggetto alla giurisdizione

della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalla leggi vigenti.

TITOLO V - Finanza e contabilità.

Capo I - Ordinamento.

Art. 71 - L'autonomia finanziaria.

1- L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge dello Stato e stabilito dalle disposizioni di principio del Tuel 267/2000.

2- Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

3- Il comune è, altresì, titolare di podestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe, e contributi nei limiti stabiliti dalle legge ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 72 - Attività finanziaria del Comune.

1- La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali regionale;
- c) tasse diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

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

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

Art. 73 - 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 relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.

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

3- Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti di investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, estinzione di passività onerose nel miglioramento del patrimoni o in nuove opere.

4- Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni immobili.

Capo II - Contabilità comunale.

Art. 74 - 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 e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 Dicembre, per l'anno successivo, osservando

i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quella regionale.

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

4- Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di Ragioneria. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è condizione di esecutività dei provvedimenti che comportano impegni di spesa.

Art. 75 - 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei Revisori di cui all'articolo 77 del presente statuto.

Capo III - Revisione economico finanziaria.

Art. 76 - Composizione e nomina dei Collegio dei Revisori.

Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario tecnico consultivo del Comune. esso è composto di 3 membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale.

Le proposte inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la

Segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum

vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non

sono revocabili, salvo inadempienza.

Non possono essere nominati revisori dei conti: i parenti ed affini, entro il 4°

grado, dei componenti della Giunta in carica, i dipendenti dell'ente; i

Consiglieri ed Amministratori in carica durante il mandato amministrativo in

corso o quello immediatamente precedente; coloro che svolgono un incarico

politico rilevante o sono comunque Consiglieri Provinciali o Comunali di un

altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine

professionale di appartenenza; coloro che anno partecipato alla campagna

elettorale per la nomina a Consigliere dell'ente medesimo.

L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività

professionale resa a favore dell'ente con carattere di continuità e fatti salvi,

quindi, i casi di prestazione una tantum.

E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o

aziende dipendenti, sovvenzionate o sottoposti alla vigilanza del Comune.

I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente

articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono

dalla carica.

La revoca dall'ufficio, è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale

contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è

concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie

giustificazioni. La presidenza del collegio compete al revisore che sia stato

nominato come tale dal Consiglio nel caso in cui più di uno dei nominandi sia

iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, diversamente, la presidenza è

attribuita come per legge. In caso di cessazione per qualsiasi causa della carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi nominativi scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Art. 77 - Svolgimento delle funzioni.

Deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico finanziaria esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge a piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

I revisori collaborano con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza dell'opera e dell'azione dell'ente.

I revisori sono chiamati ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economici finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili.

Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni hanno diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici.

Essi sono tenuti a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la prescrizione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

Essi presentano al Consiglio, per tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai

sensi di legge.

I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'Amministrazione.

Il Regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori, mediante la previsione della loro periodicità, e disciplina forma specifiche di controllo di gestione.

Art. 78 - Il servizio di tesoreria.

1- Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinato mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 10 novembre 1978, N°. 702, convertito nella legge 08 gennaio 1979, n°. 3.

2- Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

Art. 79 - La riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali.

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune, qualora non decidesse di provvedere direttamente, si avvale del concessionario della riscossione secondo le disposizioni di legge statale che regolano la materia.

Per entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide secondo l'interesse

dell'ente la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Capo IV - L'attività contrattuale.

Art. 80 - Procedure negoziali.

1- Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile di servizio

3- La determinazione deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4- In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio

5- Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

TITOLO VI - Servizi pubblici comunali.

Capo I - Competenza del Comune.

Art. 81 - I servizi pubblici comunali.

1- Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione dei beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2- Spetta al Consiglio comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare,

nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

3- I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Capo II - Gestione diretta dei servizi pubblici.

Art. 82 - Forme di gestione.

1- Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del Tuel 267/2000.

g) a mezzo di unioni di Comuni ai sensi dell'art 32 del Tuel 267/2000.

2- Nella deliberazione di assunzione diretta del servizio, già affidato in appalto o concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'articolo 3 del DPR 1° ottobre 1986, n°. 902.

Art. 83 - Aziende speciali ed istituzioni.

1- Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di

personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.

2- Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di “ istituzioni “ ,
organismo dotato di sola autonomia gestionale.

3- Organi dell'azienda e della istituzione sono:

a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori comunali;

b) il Presidente, nominato dal Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;

c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso per titoli ed esami.

4- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

5- Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinando le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Capo III - Le altre forme associative e di cooperazione tra enti per la gestione dei servizi pubblici.

Art. 84- Convenzioni e consorzi.

1- Qualora il Comune ne ravvisi le opportunità, la convenienza, l'economicità

e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

2- Le forme di gestione sono le seguenti:

a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;

b) i Consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi.

3- Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio comunale.

Art. 85 - Le convenzioni.

1- Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

3- Le forme di convenzione obbligatorie che vincolano anche il Comune sono posti in essere secondo quanto stabilito dall'ultimo comma dell'articolo 30 del Tuel 267/2000..

4- Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione degli uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzione da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 86 - I consorzi.

1- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'articolo 85 del presente statuto in quanto compatibili.

2- A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del presente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

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

4- 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.

Capo IV - Accordi di programma.

Art. 87 - Opere di competenza primaria del Comune.

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

2- A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale.

3- L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate ed è approvato con atto formale del Sindaco.

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

pena di decadenza.

5- La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 34 del Tuel 267/2000, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO VII - Istituti di partecipazione popolare.

Capo I - La partecipazione dei cittadini e delle associazioni

all'amministrazione.

Art. 88 - I principi di partecipazione.

1- La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2- Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazioni delle decisioni che essi dovranno assumere e sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o sui temi specifici aventi rilevante interesse per la comunità.

Art. 89 - La partecipazione dei singoli cittadini.

1- Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte dal Sindaco all'esame istruttorio della Commissione permanente di cui all'articolo 31 ed assegnate al competente organo collegiale che deve adottare, sulle stesse, motivata decisione la quale deve essere notificata a tutti i presentatori della proposta entro

sessanta giorni dalla data di ricevimento della stessa.

2- La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.

Art. 90- La partecipazione delle libere forme associative.

1- Il Comune valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative, sia locali che aderenti ad organismi più ampi, che perseguono senza fini di lucro e sulla base del principio dell'adesione volontaria, finalità culturali, religiose, scientifiche, di salvaguardia dell'ambiente naturale del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero riconoscendone l'indispensabile utilità per l'accrescimento morale civile della comunità tutta.

2- Un'apposita Commissione consiliare permanente, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le Associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle Associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dalla legge e dal regolamento.

La Commissione consiliare permanente è l'organismo attraverso il quale il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'Amministrazione delle libere associazioni ed organismi dei cittadini attraverso attività propositiva e di consultazione.

3- Le Associazioni iscritte all'albo possono proporre al Sindaco istanze, petizioni e proposte: il Sindaco le trasmette alla Commissione consiliare competente per l'istruttoria preliminare ed alla Giunta comunale per conoscenza.

La commissione con la partecipazione del Sindaco e dell'Assessore interessato decide circa la ammissibilità della proposta.

Se la decisione è negativa, essa viene comunicata con adeguate motivazioni, all'associazione promuovente, entro 20 giorni dalla data di presentazione.

Se la decisione è positiva viene trasmessa al Consiglio od alla Giunta secondo le competenze i quali provvedono a dare esito a quanto proposto o richiesto, od a far conoscere, in caso di diniego, le motivazioni.

Capo II - La consultazione dei cittadini ed i referendum.

Art. 91 - La consultazione dei cittadini.

1- Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2- La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3- La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale, ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4- Una volta all'anno, in sede di presentazione del bilancio di previsione e del piano delle opere pubbliche, il Consiglio comunale si riunirà in seduta aperta con la cittadinanza affinché quest'ultima possa esprimere le proprie opinioni.

Art. 92- Referendum

1- E' ammesso referendum su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale;

2- Non possono essere sottoposte a referendum;

a) elezione, nomina, designazione, revoca e dichiarazioni di decadenza di amministratori comunali o rappresentanti dei Comuni in Enti, aziende, consorzi o commissioni;

b) bilancio, finanze, tributi e contabilità;

c) su attività amministrativa vincolata con leggi statali o regionali;

d) provvedimenti concernenti il personale comunale;

e) materie nelle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini perentori stabiliti per legge, ovvero in vista di finanziamenti non surrogabili;

f) oggetto sui quali il Consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari del bilancio o da cui sono derivati rapporti con terzi;

g) la revisione dello statuto;

h) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

Sono esclusi inoltre quelle materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nei cinque anni precedenti;

3- Si fa luogo a referendum:

a) su decisione del Consiglio comunale con delibera approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4- Quando lo richieda il 20% degli elettori risultanti al 31/12 dell'anno

precedente e venga dichiarato ammissibile dall'apposita commissione.

Nel caso il quesito referendario riguardi tematiche inerenti il mondo giovanile alla consultazione partecipano anche i cittadini che hanno compiuto i 16 anni di età.

- Il Regolamento disciplina tutte le modalità per l'esame delle proposte per la raccolta e l'autenticazione dei sottoscrittori per lo svolgimento delle operazioni di voto il numero e la formazione delle sezioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto le caratteristiche della scheda ed ogni altro dettaglio utile per una completa e razionale disciplina dell'istituto referendario.

4- La richiesta di referendum contenente il quesito in maniera chiara e sintetica deve essere presentata da un comitato promotore composto da almeno 5 elettori di Verdello e sottoscritta da almeno 60 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Il comitato promotore può concludere accordi con l'Amministrazione comunale sul contenuto delle norme sottoposte a referendum.

Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo.

5- Prima della raccolta delle firme per la promozione del referendum il testo del quesito o dei quesiti viene sottoposto a giudizio di una apposita commissione costituita dal Sindaco, da un rappresentante di ogni gruppo consiliare e dal Segretario comunale che ne valuta la legittimità e quindi l'ammissibilità. A tale commissione può partecipare, previo invito, senza diritto di voto un rappresentante del comitato promotore.

6- Il quesito referendario è dichiarato nullo allor quando non si raggiunge la partecipazione di oltre la metà degli aventi diritto.

Nel caso in cui il quorum dei votanti venga raggiunto, l'esito del referendum

consta nella risposta che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

Il risultato referendario in ogni caso va reso noto alla cittadinanza.

7- E' ammesso l'abbinamento nella stessa giornata di più consultazioni ovvero di più referendum. E' vietato far coincidere lo svolgimento di consultazioni ovvero di referendum con lo svolgimento di altre operazioni di voto.

8- Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

9- Qualora il Consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione votata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, contenente ampia e soddisfacente motivazione da rendere nota alla cittadinanza.

Capo III - La partecipazione dei cittadini al procedimento

amministrativo.

Art. 93 - Interventi nel procedimento amministrativo.

1- Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

2- I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quanto attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

3- Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termini finale per l'emanazione del provvedimento.

4- Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti a norma dell'articolo 19 della Legge 07 Agosto 1990, n° 241, sentiti gli organi competenti.

Art. 94 - Comunicazione dell'inizio del procedimento.

1- L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento quando siano facilmente individuabili.

2- Ove sia possibile il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

3- Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

Capo IV - L'azione popolare.

Art. 95 - L'azione sostitutiva.

1- L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi

promossi dall'elettore.

2- La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne da avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo V - Il diritto di accesso agli atti e d'informazione del cittadino.

Art. 96- Pubblicità degli atti e delle informazioni.

1- Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2- Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito delle modalità stabilite dal regolamento.

3- La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende o organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione deve essere resa con completezza, esattezza e tempestività.

4- La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di

ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5- Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta utilizzerà i mezzi di comunicazione più idonei per rendere più diffusa l'informazione.

6- Saranno tenuti a disposizione dei cittadini la raccolta delle leggi ufficiali della Repubblica, i bollettini ufficiali della Regione, il presente statuto e tutti i regolamenti comunali.

Art. 97- Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi.

1- Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2- Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'articolo 24 della Legge 07 Agosto 1990, n°. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3- Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

- 4- Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bolli.
- 5- Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.
- 6- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma.
- Entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, occorre fornire motivata risposta.
- 7- Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'articolo 25, quinto e sesto comma, della Legge 07 Agosto 1990, n°. 241.
- Capo VI - Il difensore civico.**
- Art. 98 - Istituzione ed elezioni.**
- 1- Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso alla amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, può essere istituito l'ufficio del difensore civico comunale anche in forma consortile.
- 2- Il difensore civico è nominato, dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
- Ove nella prima votazione nessun candidato ottenga tale maggioranza il Consiglio comunale è convocato entro i successivi 10 giorni ove è sufficiente la maggioranza della metà più uno dei consiglieri assegnati. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per

preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, di probità e competenza giuridico amministrativa.

3- Il mandato ha una durata di tre anni, e può essere riconfermata una sola volta.

Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per inadempienza ai doveri d'ufficio.

Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempire le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene,”

Esercita le sue funzioni sino all'insediamento del suo successore.

Art. 99 - Incompatibilità e decadenza.

1- Non può essere nominato difensore civico:

a) il titolare, amministratore, dirigente di istituzioni, enti pubblici o privati, associazioni, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni, contributi o vantaggi economici;

b) il titolare di incarichi professionali o di lavoro autonomo che comunque riguardino gli interessi dell'Amministrazione Comunale;

c) chi riveste la carica di Consigliere comunale, provinciale, regionale, di parlamentare, di membro dell'A.S.L. o di segretario sezionale, cittadino, provinciale, regionale, nazionale di partiti che abbiano eletti nel Consiglio comunale;

d) i ministri di culto;

e) i componenti del comitato di controllo;

f) gli Assessori non consiglieri comunali, i dipendenti o il Segretario del

Comune o chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti fino al 4° grado che siano amministratori, Segretario, dirigenti o funzionari del Comune.

2- Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità indicati nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali.

Art. 100 - Funzioni.

1- Il difensore civico riceve e formalizza le istanze dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali e dagli organi dell'ente.

2- Il difensore ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo e alla vigilanza dell'Amministrazione comunale.

3- Tramite apposita intesa tra l'amministrazione comunale e gli interessati, il difensore civico può estendere la propria competenza anche agli uffici statali periferici.

4- Il Regolamento dovrà prevedere apposite norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del difensore civico nonché i criteri per la determinazione dell'indennità di carica. Dovrà altresì prevedere i poteri e le attribuzioni, nonché le modalità di risoluzione di conflitti con l'Amministrazione.

Art. 101 - Rapporti con il consiglio.

1- Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il

buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2- La relazione viene discussa dal Consiglio comunale entro il successivo mese di maggio e resa pubblica.

3- In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

TITOLO VIII - Collaborazione e rapporti con altri enti.

Art. 102 - Lo Stato.

1- Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.

2- Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3- Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

Art. 103 - La Regione.

1- Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2- Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.

3- Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4- Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

Art. 104 - La Provincia.

1- Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promossa dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.

2- La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.

3- Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

TITOLO IX - Norme transitorie finali.

Art. 105 - Revisione dello statuto.

1- Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6 comma 4 e 5 del Tuel 267/2000.

2- Le proposte di cui al precedente comma termine sono inviate in copia ai Consiglieri e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

3- La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

4- L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

5- La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

6- Nel caso di perplessità interpretative che dovessero sorgere dopo l'entrata in vigore del presente statuto, l'interpretazione autentica delle norme in esso contenute è affidato al Consiglio comunale.

Art. 106 - Entrata in vigore.

1- Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2- Il Sindaco invia lo statuto, munito dalle certificazioni di esecutività e di pubblicazioni, al ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3- Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune

4- Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5- La Giunta comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini, assicurando la distribuzione di una copia di esso a ciascuna famiglia ed istituzioni residenti sul territorio.