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

COMUNE DI VICALVI

STATUTO

Delibere nn. 16 e 25 del 1/4/2006 e del 14/6/2006.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1
AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il comune di Vicalvi (FR) è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità,ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il proseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Vicalvi (FR) nei rapporti con lo stato, la regione Lazio, con la provincia di Frosinone e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il comune di Vicalvi (FR):
   è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
   considera la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete nell'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

ART. 2
FINALITA'

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Vicalvi (FR) ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- Promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

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

- Promozione della funzione sociale e dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

4. Il comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con comuni italiani ed esteri, anche per contribuire al processo di integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini un fattore determinante della distensione internazionale ed a rinsaldare i forti vincoli culturali, storici, affettivi che ci legano ai nostri emigrati all'estero.

ART. 3
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune di Vicalvi (FR) confina con i comuni di Posta Fibreno, Alvito, Fontechiari e Casalvieri.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Delicata.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

ART. 4
STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "VICALVI".
2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri 03.06.1986.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5
PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Frosinone, con la regione Lazio e con la XIV Comunità Montana "Valle di Comino".

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

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 6
ORGANI

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

ART. 7
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei settori; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito dal vicesegretario, se nominato, o in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

ART. 7 BIS
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Nel Consiglio Comunale di Vicalvi è istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere Comunale eletto tra i suoi componenti; escluso il Sindaco, i componenti dell'Organo Esecutivo, viene eletto Presidente il Consigliere che ottiene la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati. La votazione a cui partecipa anche il Sindaco avviene a scrutinio segreto e con il voto limitato ad una preferenza.
2. Il Presidente rappresenta il consiglio Comunale, ne tutela la dignità, ne assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del funzionamento del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio rimane in carica per tutto il periodo di vigenza dell'attività del Consiglio e può essere revocato su iniziativa di un terzo dei Consiglieri assegnati a seguito di voto palese di sfiducia della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. IL presidente sentito il Sindaco, convoca e presiede la seduta del Consiglio Comunale, dirige i lavori e le attività del Consiglio.
5. nell'ambito dei poteri attribuitegli, il Presidente:

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

a) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri di scelta del gruppo consiliare;
b) garantisce il regolare svolgimento del Consiglio assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze.
c) Riunisce il Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o quanto lo richiedano un quinto dei Consiglieri assegnati in un termine non superiore ai 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
d) Verifica l'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale e d'intesa con il Sindaco e la Giunta Comunale.
e) Propone nuovi regolamenti o le modifiche ai regolamenti esistenti, nonché le modifiche allo Statuto
f) Riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio.
g) Tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, garantendo nel corso del dibattito la libertà di parola e il rispetto delle opinioni espresse dai Consiglieri;

6. Al Presidente del Consiglio compete l'indennità nelle misure previste dalla legge.
7. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere anziano, cioè dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di preferenze sono esercitate, sono esercitate dal più anziano di età. In assenza del consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze fra quelli presenti alla seduta del Consiglio.
8. IL Presidente del Consiglio partecipa alle manifestazioni ufficiali del Comune quale rappresentante istituzionale del Consiglio Comunale.
9. IL Presidente del Consiglio Comunale, per l'esercizio delle funzioni previste dal presente articolo, si avvale del supporto degli uffici e dei servizi comunali rispettivamente competenti per materia.

ART. 8
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
8. Le modalità di convocazione e di funzionamento del consiglio comunale sono stabilite dall'apposito regolamento comunale.

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

ART. 9
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrente dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, 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, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Almeno una volta l'anno e, comunque entro il 30 settembre, il Presidente dovrà convocare il consiglio comunale per la verifica e l'adeguamento dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori. La proposta di deliberazione dovrà essere depositata dieci giorni prima della data fissata per la seduta del consiglio comunale e dovrà esserne data notizia a ciascun consigliere che avrà facoltà di depositare memorie, proposte da valutare in sede di deliberazione.

ART. 10
COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

ART. 11
CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge e, per quanto non previsto dal presente statuto, dal regolamento comunale di funzionamento del consiglio comunale; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voto sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
4. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia o altri gravi motivi debitamente documentati.
5. In caso di tre assenze ingiustificate consecutive dal consigliere, il consiglio comunale deve, nel primo consiglio utile, deliberare la decadenza dello stesso. Le tre assenze consecutive ingiustificate per deliberare la decadenza sono intese nel senso che le sedute consiliari di prima e/o seconda convocazione costituiscono un'unica seduta atteso che l'ordine del giorno resta lo stesso.
6. Nella seduta in cui viene deliberata la decadenza del consigliere di cui al comma precedente, il consiglio comunale è tenuto a deliberare la surroga del medesimo.
7. La nomina di un Consigliere Comunale ad Assessore Comunale comporta la sospensione dall'incarico di consigliere comunale e la sua sostituzione con un supplente con decorrenza dalla notifica e per tutta la durata dell'atto di nomina.

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

Il Consiglio Comunale provvede alla temporanea sostituzione, nella prima adunanza successiva alla nomina, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
La sospensione non si applica qualora non vi siano nella stessa lista candidati a cui affidare la supplenza. In tal caso, gli Assessori comunali, in base ai voti riportati alle elezioni, possono continuare a svolgere anche le funzioni di Consigliere Comunale.

ART. 12
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 13
GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne comunicano al sindaco unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali purché tali gruppi risultino composti da almeno N° 2 membri.
3. In mancanza di comunicazione viene considerato Capogruppo il candidato a Sindaco della lista di appartenenza.

\

ARTICOLO 13 BIS
FORME DI GARANZIA E PARTECIPAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI
(Mozioni, interrogazioni etc.)

1. Ogni consigliere può fare interrogazioni e svolgere mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.
2. Non sono ammesse interrogazioni e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
3. Ai sensi dell'art.43, comma 3, del D. Lgs 267/2000 ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.
4. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto ad esercitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Municipale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione.
5. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve avere luogo entro venti giorni quando sia

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it
sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.

6. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di quindici minuti ed ha tre minuti per la replica.
7. Sempre quindici minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'assessore interessato ed un consigliere per ogni gruppo.
8. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori.
9. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o ad un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo.
10. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto.
11. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:

- se deve essere data risposta scritta ed in tal caso che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
- se deve essere data risposta orale ed in tal caso che venga iscritta all'ordine del giorno entro 15 giorni dalla prima seduta del Consiglio;
- se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

12. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interroganti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione.
13. Per le interrogazioni trova applicazione la stessa procedura di cui al comma riguardante le mozioni per i limiti di tempo fissati per gli interventi.

ART. 14
SINDACO

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri 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.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

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

ART. 15
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- adotta le ordinanze con tingibili ed urgenti previste dalla legge;
- nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 16
ATTRIBUTI DI VIGILANZA

1. Il sindaco, nell'esercizio del suo potere di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, e le società, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 17
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

ART. 18
VICESINDACO

1. Il vicesindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

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

ART. 19
MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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. 20
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulle relazioni in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 21
GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ART. 22
COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal sindaco e un numero di assessori non superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri. Possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.

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

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 23
NOMINA

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 24
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 25
COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- propone al consiglio i regolamenti;
- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- approva il piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 26
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 27
ASSOCIAZIONISMO

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Allo scopo di ottenere il riconoscimento l'associazione deve depositare in comune, copia dello statuto e comunicare la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
4. Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

ART. 28
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

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

1. Ciascuna delle associazioni riconosciute ha diritto, per il tramite del legale rappresentante, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

ART. 29
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. L'erogazione dei contributi e/o il godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente devono essere assicurati in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

ART. 30
VOLONTARIATO

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 31
CONSULTAZIONI

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 32
PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

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

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed è comunicato ai primi tre firmatari della petizione.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta di consiglio comunale da convocarsi entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 33
PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro dieci giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e sono formalmente comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 34
REFERENDUM

1. Un numero di elettori non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- statuto comunale;
- regolamento del consiglio comunale;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, venisse approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

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

ART. 35
ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 36
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale o da un delegato che si avvale di un messo.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 37
ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

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

ART. 38
NOMINA

1. Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Frosinone, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di scuola media superiore.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

ART. 39
DECADENZA

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

ART. 40
FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene siano stati violati la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

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

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo di cui al 3° Comma dell'art. 11 del Decreto Lgs 267/2000.

ART. 41
FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì inviare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 42
RELAZIONE ANNUALE

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

ART. 43
INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

ART. 44
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 45
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 46
PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti che siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio per venti giorni consecutivi.

ART. 47
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che vi siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

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

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 48
OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

ART. 49
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

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

ART. 50
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione, un'azienda, una società etc.;
- in concessione a terzi quando per le esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi sei principi e degli strumenti di diritto comune.

TITOLO IV
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

ART. 51
OBIETTIVI PRINCIPALI

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il proseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
- un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- l'analisi e l'individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 52
PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi

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

sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 53
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 54
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli e dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione dei contratti, in rappresentanza dell'ente, compete al personale responsabile delle singole aree.

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

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali,di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

ART. 55
DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra comuni interessati.

ART. 56
COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovraintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

ART. 57
FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

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

- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere previo parere obbligatorio e vincolato della Giunta Comunale e/o Consiglio Comunale competente in materia.

ART. 58
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 59
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano i contratti in rappresentanza dell'ente, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.54 del decreto Lgs 267/2000;
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal direttore o Segretario e dal Sindaco;
- forniscono al direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

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

- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 60
INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.109 e 110 del D.Lgs 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 61
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo 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 non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 62
UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.90 del decreto legislativo n.267/2000.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

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

ART. 63
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 64
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dal sindaco.

ART. 65
VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei dipendenti apicali dell'ente.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV
LA RESPONSABILITA'

ART. 66
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia

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

al procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 67
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione 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. 68
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 69
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 70
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

1. Le attività finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 71
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al responsabile del servizio finanziario, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 72
BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge e dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

ART. 73
RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei programmi e dei costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 74
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il comune, per il proseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 75
REVISORE DEI CONTI

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanzia della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del decreto legislativo 3.2.1993 n.29.

ART. 76
TESORERIA

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- il pagamento, anche in mancanza di relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 77
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

CAPO VI
DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 78
DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 79
PARERI OBBLIGATORI

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7.8.1990 n.241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.