

STATUTO VIGENTE

DEL COMUNE DI

VIRGILIO

MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE NR. 32 DEL 26.05.2006

TITOLO I **PRINCIPI FONDAMENTALI**

CAPITOLO I **IL COMUNE**

ART. 1 - IL COMUNE ENTE AUTONOMO

- 1 - Il Comune di Virgilio è l'Ente autonomo di governo della Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2 - L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ART. 2 - FINALITA'

- 1 - Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli d'ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione; individua nella pace un valore fondamentale che va difeso e divulgato con iniziative concrete, anche di cooperazione internazionale.
- 2 - 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 del Paese.

ART. 3 - FUNZIONI GENERALI

- 1 - Con riferimento agli interessi di cui ha la disponibilità il Comune svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative mediante le potestà riconosciute dalla Costituzione ed attribuite dalla legge.
- 2 - Con riferimento agli interessi di cui non ha la disponibilità il Comune ha potere d'esternazione e di rappresentanza nei confronti degli organi degli altri livelli di governo dell'organizzazione statale ai quali è attribuito il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi.

ART. 4 - IDENTIFICAZIONE TERRITORIALE

- 1 - Il Comune di Virgilio comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954 N. 1228 ed approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

ART. 5 - LA SEDE DEL COMUNE E LE FRAZIONI

- 1 - Il Comune di Virgilio è costituito dalle comunità e dai territori delle frazioni di Cappelletta, Cerese e Pietole.
- 2 - La sede degli organi del Comune è sita in Cerese.

ART. 6 - STEMMA E GONFALONE

- 1 - Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 5.6.1951.
- 2 - Il Comune nelle cerimonie ufficiali fa uso del gonfalone secondo le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

CAPITOLO II RAPPORTI CON LA PROVINCIA E LA REGIONE

ART. 7 - COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA E LA REGIONE

1 - Il Comune di Virgilio, nell'ambito della propria autonomia in ordine alla cura degli interessi della Comunità ed alla piena disponibilità del proprio territorio, concorre con la Provincia di Mantova e la Regione Lombardia alla realizzazione dei programmi ed al raggiungimento degli obiettivi d'interesse generale.

ART. 8 - PARTECIPAZIONE AI PROGRAMMI DELLA PROVINCIA E DELLA REGIONE

1 - Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2 - Il Comune partecipa, anche nelle fasi istruttorie, all'attività di programmazione ed alla formazione dei provvedimenti della Provincia e della Regione interessanti il Comune, mediante la reciproca consultazione.

ART. 9 -PARTECIPAZIONE FINANZIARIA AI PROGRAMMI DELLA PROVINCIA E DELLA REGIONE

1 - Il Comune, secondo le possibilità e nell'interesse proprio, partecipa anche finanziariamente alla realizzazione di opere e programmi della Provincia e della Regione.

2 - Nella collaborazione con la Provincia, la Regione ed altri Enti, in presenza di concorrenza di interessi il Comune agirà nella preminente tutela degli interessi propri.

CAPITOLO III PATRIMONIO

ART. 10 - IL PATRIMONIO COMUNALE

1 - Il patrimonio è costituito dal complesso delle attività economiche del Comune e comprende sia i beni indisponibili che quelli disponibili, sia nel caso che vengano lasciati in godimento ai cittadini, sia nel caso che vengano destinati ad un pubblico servizio.

2 - Ogni donazione o lascito di beni al Comune entra a far parte del patrimonio e su di essi il Comune esercita piena disponibilità nell'ambito dei propri fini .

3 - Il Comune ha libera disponibilità d'uso e servizio dei beni demaniali del proprio territorio, compatibilmente con le norme di legge.

ART. 11 - TUTELA DEL PATRIMONIO COMUNALE

1 - Il Comune tutela il proprio patrimonio storico, artistico, archeologico, naturale ed ambientale garantendone il godimento da parte della Comunità'.

ART. 12 - AMBITI DI ATTIVITA'

1 - Il Comune in particolare favorisce ed incentiva l'attività culturale tesa alla ricerca delle proprie radici, tutela e recupera i beni naturali che ne costituiscono storica caratteristica, attua iniziative di promozione, valorizzazione e recupero dei beni storici ed archeologici del proprio territorio.

ART. 13 - OBIETTIVI PRIORITARI

1 - Fra gli obiettivi prioritari dell'azione prevista dall'articolo precedente il Comune riconosce:

- a) il patrimonio naturale ed artistico della porzione di territorio inserita nel Parco del Mincio e la riserva naturale della Vallazza, nonché la salvaguardia, il ripristino e lo sviluppo dell'ecosistema dei territori sopracitati;
- b) il Museo di Pietole;
- c) le zone riconosciute di interesse archeologico;
- d) la tradizione culturale classica virgiliana;
- e) lo sviluppo della Pinacoteca;
- f) la tradizione culturale popolare;
- g) la tradizione e lo sviluppo agricolo;

CAPITOLO IV FUNZIONI E SERVIZI

ART. 14 - DEFINIZIONE DELLE FUNZIONI PROPRIE DEL COMUNE

1 - Sono proprie del Comune tutte le funzioni normative, amministrative e di governo riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio con la sola eccezione di quelle che gli siano state espressamente sottratte da leggi statali o regionali.

ART. 15 - FUNZIONI PROPRIE E SETTORI DI INTERVENTO

1 - Le funzioni proprie di cui all'art. precedente sono ricomprese nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto, della tutela e dell'organizzazione del territorio e dell'ambiente, e dello sviluppo economico.

Esse attengono:

- a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale della Comunità, con particolare riguardo ai valori dei suoi elementi costitutivi quali la persona, la famiglia, le associazioni di cittadini;
- b) alla cura dei deboli, degli indifesi, degli emarginati, dei portatori di handicaps;
- c) alla difesa ed alla salute dei cittadini, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente;
- d) alla cura ed allo sviluppo del territorio come bene fondamentale della Comunità e come tramite per il raggiungimento dei suoi fini;
- e) al coordinamento ed allo sviluppo delle attività economiche ed all'incentivazione e sostegno delle forme associative e cooperative.

ART. 16 - FUNZIONI DELEGATE

1 - La legge può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2 - Nel caso in cui non sia diversamente disposto dallo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate e' disciplinato dal Regolamento Comunale ed il delegante deve provvedere al finanziamento delle stesse.

3 - I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare direttamente o indirettamente, totalmente o parzialmente, sul bilancio comunale.

ART. 17 - ECONOMICITA' ED EFFICIENZA DEGLI STRUMENTI DI GESTIONE

1 - Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune adotta strumenti di gestione improntati all'efficienza, all'efficacia ed all'economicita'.

2 - Il Comune utilizza a tali fini, con appositi accordi economici e convenzioni, l'apporto e la cooperazione del volontariato in forma singola o associata e l'apporto e la cooperazione di soggetti privati e pubblici.

ART. 18 - STRUMENTI DI GESTIONE

1 - Il Comune, nell'ambito delle proprie funzioni, eroga i servizi necessari e quelli richiesti dalla comunità, secondo le deliberazioni del Consiglio.

2 - Nella gestione dei servizi, in rapporto alla natura ed alle caratteristiche degli stessi, il Comune adotta:

- a) la gestione in economia;
- b) la concessione a terzi;
- c) la gestione a mezzo di azienda speciale;
- d) la gestione a mezzo di istituzione;
- e) la gestione a mezzo di società per azioni .

ART. 19 - GESTIONE IN ECONOMIA

1 - L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 20 - AZIENDA SPECIALE

1 - Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3 - Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 21 - ISTITUZIONE

1 - Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2 - Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3 - Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4 - Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 22 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1 - Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione;

2 - Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo;

3 - Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento;

ART. 23 - IL PRESIDENTE

1 - Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

ART. 24 - IL DIRETTORE

1 - Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2 - Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 25 - NOMINA

1 - Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge.

ART. 26 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1 - Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART. 27 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1 - Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associate più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO II **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

CAPITOLO I **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE INTERSOGETTIVA**

ART. 28 - PRINCIPI GENERALI

1 - Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2 - Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o di più servizi, alla realizzazione di opere e di iniziative di carattere economico e sociale.

ART. 29 - IL CONSORZIO

1 - Il consorzio è istituito per la realizzazione di quelle opere o la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti.

2 - *La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, dello statuto e della convenzione di cui al successivo art. 31 nonché, attraverso la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.*

In ragione di un più efficace ed efficiente assolvimento dei compiti propri dell'ente pubblico in materia di gestione del servizio socio assistenziale e di una migliore erogazione delle relative funzioni ed attività, il sindaco, i consiglieri e gli assessori comunali possono essere designati rappresentanti del comune associato all'interno del consorzio e ricoprire la carica di componenti del Consiglio di amministrazione del consorzio stesso";¹

3 - Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte del Comune una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 30 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - Il Comune, nella prospettiva di un'effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione d'accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e d'interventi che per la loro natura si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.

2 - L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

¹ SOSTITUITO CON D.C.C. NR. 32 DEL 26.05.2006

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3 - Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

ART. 31 - CONVENZIONI

1 - Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

2 - La convenzione, approvata a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi e la realizzazione di quelle opere che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

3 - La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di collaborazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

CAPITOLO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 32 - PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO

1 - Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini sia singoli che associati favorendone, con modi e strumenti idonei, sia l'esercizio effettivo a tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio, sia con azione propositiva di provvedimenti amministrativi.

2 - L'amministrazione comunale, allo scopo di cui sopra, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione.

ART. 32/bis

”Il Comune istituisce il Consiglio Comunale dei ragazzi, destinato agli alunni della locale scuola media, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva nonché la loro crescita sociale e culturale nella consapevolezza dei diritti e dei doveri civili.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, politica ambientale, pubblica istruzione, vita scolastica, rapporti con l'associazionismo, gemellaggi, solidarietà.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento”.

ART. 33 - LA PARTECIPAZIONE DELLA POPOLAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE

1 - Al fine di conoscere l'orientamento della popolazione, anche per specifiche categorie o settori di essi, su problematiche riguardanti ambiti di intervento di carattere rilevante, il Sindaco e la Giunta dispongono audizioni delle forze economiche e produttive e dei soggetti sociali operanti sul territorio ed aventi qualifica di rappresentanza ed interesse per gli interventi su cui viene disposta l'audizione.

2 - La regolamentazione delle forme di consultazione del comma precedente viene deliberata dall'organo che ne decide l'attuazione all'atto della sua indizione.

3 - Gli organi comunali possono disporre inoltre forme di consultazione attraverso strumenti di carattere statistico, avvalendosi anche dell'opera di altri Enti pubblici o privati e di professionalità esterne all'Amministrazione, atti ad acquisire la migliore conoscenza su problemi di particolare rilevanza e di interesse per il Comune.

ART. 34 - ISTANZE

1 - I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2 - La risposta all'interrogazione viene fornita, salvo il caso d'urgenza, entro il termine massimo di 45 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3 - Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 35 - PETIZIONI

1 - Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2 - Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 34 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

3 - In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

4 - La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

5 - Qualora il termine previsto al comma terzo non venga rispettato, oppure in caso d'urgenza, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

In tal caso, il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

6 - La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 36 - PROPOSTE

1 - Almeno n. 50 soggetti residenti, aventi il requisito di elettore, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2 - L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

ART. 37 - ASSEMBLEE FRAZIONALI

1 - Il Sindaco e la Giunta convocano assemblee dei cittadini delle frazioni ai fini di pubblicizzazione, informazione e consultazione su provvedimenti di rilevante importanza interessanti l'intera comunità Comunale o le comunità delle frazioni.

ART. 38 - REFERENDUM

1 - Il Consiglio con delibera a maggioranza assoluta, o un decimo degli elettori del Comune può richiedere, su materie di esclusiva competenza comunale, referendum.

2 - La richiesta di iniziativa popolare va presentata dal Comitato promotore, composto da cittadini iscritti nelle liste elettorali, al Segretario del Comune, che provvede alla verifica della regolarità degli atti.

3 - Il Comitato dei promotori del referendum può concordare con l'Amministrazione il quesito referendario.

4 - Qualora la proposta referendaria venga accolta autonomamente con esplicito atto dell'Amministrazione Comunale il referendum non ha luogo.

5 - I referendum non possono coincidere con altre operazioni di voto.

6 - Le modalità di richiesta, l'indizione e lo svolgimento delle attività referendarie sono disciplinati da apposito regolamento che prevederà anche la partecipazione ed il controllo del comitato promotore.

7 - Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa popolare referendaria le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e tariffe locali;
- c) espropriazioni per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) materie amministrative regolate da leggi statali o regionali;
- f) materie comunque riguardanti persone quali elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze;
- g) materie riguardanti il Segretario, il personale sia del Comune che di Enti Comunali;
- h) la tutela dei diritti di minoranze etniche o religiose;
- i) materie già fatte oggetto di consultazione referendaria dopo le ultime elezioni comunali

8 - Qualora l'accoglimento del referendum comporti onere a carico del bilancio, la richiesta di referendum deve indicare le risorse con cui farvi fronte.

9 - Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare entro sessanta giorni dalla data della presentazione la proposta di iniziativa popolare referendaria, a pronunciarsi a maggioranza assoluta sull'ammissibilità ed in caso affermativo a realizzare la consultazione entro il mese successivo dall'esecutività della delibera e comunque nei periodi previsti dal successivo ART. 39.

ART. 39 - PRINCIPI GENERALI PER L'ATTUAZIONE DEL REFERENDUM

1 - Il referendum viene effettuato in uno dei seguenti periodi: marzo - aprile; ottobre, novembre, in un solo giorno festivo, dalle ore 8, alle ore 20.

- 2 - Qualora vi sia urgenza di conoscere i risultati della consultazione popolare, il Consiglio Comunale può autorizzare l'effettuazione del referendum anche in altri periodi dell'anno.
- 3 - Il referendum non può aver luogo nell'anno in cui sono previste le elezioni comunali.
- 4 - Hanno diritto al voto i soggetti residenti aventi il requisito di elettore, maggiori di età il giorno della consultazione elettorale.
- 5 - Il referendum è valido se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto, ivi comprese le schede bianche e nulle.
- 6 - Il quesito referendario si intende accolto qualora abbia conseguito la maggioranza dei voti espressi.
- 7 - Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato adotta i provvedimenti conseguenti di sua competenza.
- 8 - Il mancato accoglimento delle indicazioni risultanti dal voto favorevole espresso con la consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato con deliberazione

CAPITOLO III NORMATIVE SULL'ACCESSO

ART. 40 - FINALITA'

- 1 - Il Comune riconosce, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente statuto, il diritto di prendere visione e di ottenere copia di atti e informazioni sull'attività propria, degli enti, degli istituti e delle aziende dipendenti, nonché di accedere a dati ed elementi conoscitivi in possesso dei relativi uffici
- 2 - Il Comune rende effettivo tale diritto, oltre che nei modi stabiliti dal presente statuto, anche mediante l'utilizzo delle pubblicazioni ufficiali, della stampa e di altri mezzi di comunicazione

ART. 41 - ALBO PRETORIO

- 1 - Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Municipale apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e 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 di cui al primo comma tramite un Messo Comunale e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 42 - ATTI E DATI DISPONIBILI AL PUBBLICO

- 1 - Chiunque ha diritto di prendere visione e di ottenere copia delle deliberazioni dei decreti e delle ordinanze degli organi comunali e dei corrispondenti atti di enti, istituti e aziende dipendenti dal Comune.

ART. 43 - ACCESSO AGLI ATTI E DATI DISPONIBILI AL PUBBLICO

- 1 - La domanda di accesso agli atti di cui al precedente articolo è redatta in carta libera, con l'indicazione del nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza dell'istante ove, a richiesta, dovranno essere trasmesse le comunicazioni conseguenti.
- 2 - La domanda di accesso agli atti deve indicarne gli estremi.

Qualora il richiedente non sia in grado di indicarli individua l'atto con riferimento agli elementi a lui noti; in tal caso la domanda ha corso compatibilmente con l'idoneità dei dati a individuare l'atto.

3 - La domanda è diretta, anche con utilizzo del servizio postale, alla segreteria generale dell'ente.

4 - Il dirigente del servizio competente, od il funzionario da lui incaricato, ove nulla si opponga all'accoglimento della richiesta, ne dà atto in calce od in margine alla medesima e adotta le disposizioni necessarie per l'immediato adempimento di quanto di competenza.

In caso diverso il dirigente del servizio competente provvede entro i successivi trenta giorni a rigettare la richiesta con atto motivato da comunicarsi immediatamente all'interessato.

5 - La ricerca e la visione degli atti di cui al presente articolo è gratuita.

6 - Chi è ammesso alla consultazione non deve recare disturbo allo svolgimento della normale attività di ufficio.

ART. 44 – RICHIESTE E RILASCIO DI COPIE

1. La copia degli atti e dei documenti consultati ai sensi del precedente articolo può essere ottenuta a semplice richiesta verbale al termine della consultazione.
2. Il rilascio di copie avviene nel rispetto della normativa fiscale ed è condizionato al pagamento delle relative spese di riproduzione, secondo modalità che consentono l'immediata effettuazione del pagamento, stabilite dalla Giunta comunale e dagli organi competenti di enti, istituti e aziende dipendenti dal Comune.

ART. 45 - ACCESSO AI DATI SULL'INQUINAMENTO

1 - Con le modalità previste ai precedenti artt.43 e 44, chiunque ha diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti che espongono dati ed elementi conoscitivi relativi all'inquinamento chimico, fisico, biologico e radioattivo di terra, acqua, aria, alimenti e bevande nonché dati relativi alle aziende a potenziale di rischio per la salute pubblica, raccolti ed elaborati da organi, servizi ed uffici del Comune e di enti, istituti e aziende da esso dipendenti.

2 - Qualora vi sia l'esigenza di non pregiudicare diritti di terzi, i dati di cui al precedente comma sono forniti in forma aggregata.

ART. 46 - DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DISPONIBILI PER GLI INTERESSI

1 - Chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha diritto di accedere ai documenti amministrativi, come definiti dall'art. 22, secondo comma, della Legge 7.8.1990 n.241.

2 - Il diritto di cui al comma precedentemente non si estende alle note ad uso interno, alla corrispondenza tra gli uffici e, salvo diversa disposizione di legge, agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

ART. 47 - ACCESSO DEGLI INTERESSATI AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1 - Le domande di accesso ai documenti amministrativi di cui ai precedenti articoli devono essere motivate.

2 - L'accesso e il rilascio delle copie avvengono secondo le modalità di cui ai precedenti articoli 43 e 44 in quanto applicabili.

3 - Qualora l'accesso riguardi atti e documenti di un procedimento in corso, chi ha ricevuto comunicazione dell'inizio dello stesso o vi è intervenuto nonché i destinatari dei pubblici avvisi di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990 n. 241 prestano domanda di accesso al responsabile del procedimento.

ART. 48 - SOSPENSIONE DELL'ACCESSO

1 - Il Sindaco e gli organi degli enti, istituti e aziende dipendenti dal Comune possono disporre, con provvedimento motivato, la sospensione per non oltre sessanta giorni dalla divulgazione di atti e documenti, dati ed informazioni la cui conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

ART. 49 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1 - Resta esclusa la divulgazione di atti e di documenti sottoposti ad obbligo di riservatezza per espressa disposizione di legge.

2 - Nei casi indicati al precedente comma il rifiuto degli atti e documenti è disposto con atto motivato dal Sindaco o dall'assessore competente, se delegato, e dagli organi degli enti, istituti e aziende dipendenti dal Comune.

ART. 50 - DISPOSIZIONI ATTUATIVE

1 - La Giunta, gli organi degli enti, istituti ed aziende dipendenti dal Comune adottano tutte le disposizioni necessarie per assicurare che sia pienamente realizzato il diritto di accesso, anche mediante la predisposizione di idonei spazi per la consultazione dei documenti.

ART. 51- ACCESSO CONTINUATIVO

1 - La Giunta può autorizzare il Sindaco a stipulare convenzioni con associazioni e privati che dimostrino un apprezzabile interesse pubblico alla sistematica informazione dell'attività comunale.

2 - La convenzione, nel rispetto del precedente art. 49 individua i tipi di atti e di informazioni che vengono trasmessi, la periodicità e le modalità della trasmissione, che avviene senza specifica richiesta. La convenzione determina gli oneri posti a carico del richiedente, in relazione ai costi sostenuti dal Comune.

ART. 52 - INTERVENTO DEL DIFENSORE CIVICO A TUTELA DEL DIRITTO DI ACCESSO

1 - Il difensore civico interviene su richiesta di chiunque si ritenga ostacolato o impedito nell'esercizio dei diritti di accesso.

ART. 53 - REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

1 - Entro novanta giorni dall'entrata in vigore dello statuto la giunta comunale, gli organi degli enti, istituti e aziende dipendenti del Comune emanano disposizioni organizzative per stabilire i luoghi, gli orari e le procedure per consentire ai cittadini l'esercizio del diritto di accesso.

ART. 54 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1 - I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2 - La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

3 - Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4 - Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5 - Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6 - Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione degli atti, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti agli atti del procedimento.

7 - Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dall'apposito regolamento, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8 - Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa del provvedimento finale e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9 - Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10 - I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11 - La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

CAPITOLO IV IL DIFENSORE CIVICO

ART. 55 - ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1 - E' istituito l'ufficio del difensore civico.

ART. 56 - NOMINA - INCOMPATIBILITA' - REVOCA - DECADENZA

1 - Il difensore civico è nominato con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza di almeno due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora dopo tre votazioni in tre sedute successive non sia stata raggiunta la maggioranza di due terzi, la nomina avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Consiglio. La votazione avviene a scrutinio segreto.

2 - Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha nominato e può essere confermato una sola volta.

3 - Il difensore civico può essere revocato dal Consiglio Comunale per gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni.

4 - Non possono essere eletti all'ufficio di difensore civico i membri del parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri degli organi dei consorzi ai quali partecipa il Comune, membri del Comitato Regionale di Controllo, gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche, i dipendenti della Regione, della Provincia, del Comune e di enti, istituti e aziende pubbliche del Comune.

5 - Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

6 - Il difensore civico viene scelto fra i cittadini italiani forniti di comprovate esperienze amministrative, che abbiano compiuto il quarantesimo e non superato il settantesimo anno di età.

7 - Qualora nel corso del suo mandato si verifichi alcuna delle cause di ineleggibilità sopra previste, il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza.

8 - Al difensore civico spetta il diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio e di avere fotocopia dei verbali e delle delibere.

ART. 57 - ATTRIBUZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1 - A richiesta di chiunque vi abbia diretto interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale e presso le amministrazioni di aziende speciali o di istituzioni comunali per assicurare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti amministrativi dovuti siano tempestivamente emanati.

2 - Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3 - Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa, a fronte di casi a lui noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

4 - I cittadini che abbiano in corso una pratica o abbiano diretto interesse a un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione comunale, oppure presso aziende speciali o

istituzionali comunali hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi i venti giorni senza che ne abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

5 - Il difensore civico, previa comunicazione al Sindaco, può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono. Con le stesse modalità il difensore civico può procedere congiuntamente col funzionario o con i funzionari interessati, che daranno la massima collaborazione, entro un termine all'uopo fissato, all'esame della pratica o del procedimento.

6 - In occasione di tale esame, il difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al cittadino o all'ente interessato e, per conoscenza, ai competenti organi comunali nonché alla competente commissione consiliare, ove costituita.

7 - Trascorso inutilmente il termine di cui al comma precedente, il difensore civico deve comunicare ai competenti organi comunali e alla commissione suddetta, ove costituita, gli ulteriori ritardi verificatisi, segnalando le eventuali responsabilità e dandone altresì comunicazione al cittadino o all'ente interessato.

8 - Del mancato accoglimento dei suggerimenti del difensore civico, l'Amministrazione fornirà motivazioni.

9 - Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla sua elezione, una dichiarazione di intenti, poi, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si siano verificati i ritardi e le irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

10 - Il difensore civico può anche inviare al Consiglio comunale, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche in casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente considerazione.

Art. 58 - INDENNITA' DI FUNZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1 - Il Consiglio Comunale può assegnare al difensore civico, all'atto della sua nomina, una indennità di funzione, comunque non superiore all'indennità attribuita all'assessore.

TITOLO III **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

CAPITOLO I **I CONSIGLIERI COMUNALI**

ART. 59 - IL CONSIGLIERE COMUNALE

1 - Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato .

2 - L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla Legge.

Art. 60 –CASI DI DECADENZA

- 1 - I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
- 2 - Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

ART. 61 - POTERI DEL CONSIGLIERE

- 1 - Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- 2 - Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
- 3 - Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinate dal regolamento.
- 4 - E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
- 5 - Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4 della Legge 8.6.1990 n. 142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 62 - CONSIGLIERE ANZIANO

- 1 - E' Consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

ART. 63 - GRUPPI CONSILIARI

- 1 - I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti ed eleggono il loro capogruppo entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti.
- 2 - Nelle more della designazione il capigruppo è individuato nel consigliere che abbia il maggior numero dei voti nella lista di appartenenza.
- 3 - Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
- 4 - La conferenza dei capigruppi consiliari ha la funzione di collegamento, informazione e consultazione con i gruppi ed è convocata e presieduta dal Sindaco.
- 5 - Ai gruppi consiliari sono assicurate strutture idonee per l'esercizio delle loro funzioni.

CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 64 - IL CONSIGLIO COMUNALE. POTERI

- 1 - Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri.

2 – Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

3 – Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti, risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

4 – Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi.

5 – Indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

6 – Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei Revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le mozioni e le indagini conoscitive che prevedono altresì l'audizione della Giunta o di suoi membri o del Sindaco e, previa intesa con quest'ultimo, del Segretario e dei Funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.

ART. 65 – ADUNANZE DEL CONSIGLIO – VALIDITÀ ADUNANZA E VOTAZIONE

1 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2 - Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno otto consiglieri;

3 - Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno sei consiglieri .

4 - Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

5 - Si computano per determinare la maggioranza dei votanti le schede bianche e quelle nulle. Non si computano:

- a) coloro che non partecipano alla votazione
- b) coloro che escono dall'aula prima della votazione

6 - Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

7 - Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 66 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE:

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato ai Consiglieri Comunali nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza
- b) almeno 24 ore prima dell'adunanza nei casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno

2. A tal fine è fatto obbligo al consigliere non residente, di eleggere il domicilio nel Comune.

3. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

- a) mediante il messo comunale o di conciliazione;
- b) mediante telegramma o raccomandata;
- c) mediante consegna dell'avviso a mezzo dell'interessato che sottoscrive per ricevuta

ART. 67 - ORDINE DEL GIORNO

- 1 – L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco.
- 2 – I documenti relativi a ciascuna proposta inserita nell'ordine del giorno devono essere depositati nella sala delle adunanze almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio.
- 3 – Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 68 – DELLE VOTAZIONI

- 1 - Le votazioni hanno luogo con voto palese.
- 2 - Il Consiglio vota a scrutinio segreto soltanto per le delibere che comportano un apprezzamento discrezionale sulle persone.

ART. 69- PUBBLICITÀ DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

- 1 - Il regolamento disciplina le modalità di pubblicità delle decisioni assunte dal Consiglio al fine di assicurare il diritto all'informazione della comunità.

ART. 70 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

- 1 - Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
- 2 - Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
- 3 -Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

ART .71 - COMMISSIONI CONSILIARI

1 – Sono istituite, in seno al Consiglio Comunale le commissioni permanenti con funzioni referenti, consultive e redigenti, secondo le previsioni del regolamento; possono essere altresì istituite commissioni temporanee o speciali.

Sono istituite altresì commissioni di controllo e di garanzia, la presidenza delle quali è attribuita alla minoranza.

2 – I componenti le commissioni sono designati da gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.

3 – Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

4 – Nei casi contemplati nel regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

ART. 72 – PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI:

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

ART. 73 - COMMISSIONI SPECIALI

- 1 - Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
- 2 - La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

ART. 74 – REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO:

- 1 - Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
- 2 - Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali, di controllo e garanzia.
- 3 - Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale
- 4 - Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
 - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
 - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
- 5 - Il regolamento assicura al Consiglio una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, e ne disciplina la gestione e le modalità d'impiego. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ART. 75 - NOMINE

1 – Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2 – Le nomine e designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

CAPITOLO III LA GIUNTA MUNICIPALE

SEZIONE I - ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA

ART. 76 – LA GIUNTA – COMPOSIZIONE – NOMINA

1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da non meno di 4 e non più di 6 assessori , ivi compreso il Vice-Sindaco.

2 - Il numero degli assessori è determinato con provvedimento del Sindaco.

3 - Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente il coniuge, gli ascendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

4 - Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

5. - La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti

6 - Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

7 - Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

8 - Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni".

ART. 77– INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1 - Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2 - Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari ciascuna per il settore di propria competenza mediante un preventivo esame delle

proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3 - La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4 - Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5 - Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo del consiglio.

6 - Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno a metà dei consiglieri assegnati.

ART. 78-DIMISSIONI, DECADENZA

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al protocollo del comune ed hanno efficacia dalla data di presentazione.
2. La decadenza dalla carica di assessore avviene a seguito dell'accertamento del venir meno dei requisiti di cui all'art.3 . La decadenza è pronunciata dal sindaco.
3. Le dimissioni o la dichiarazione di decadenza sono comunicate dal Sindaco al consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo Assessore.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio . Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

ART. 79 – MOZIONE DI SFIDUCIA

1 – Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2 – Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3 – La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4 – La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5 – Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

ART. 80 - COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA

- 1 – La Giunta è l'Organo di collaborazione del Sindaco nell'Amministrazione del Comune.
- 2 – Adotta gli atti amministrativi privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge e lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario o ai dirigenti. Delibera l'azione o la resistenza in giudizio del Comune
- 3 – Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
- 4 – Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 5 – Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

ART. 81- ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

- 1 - L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni dei singoli Assessori. Gli assessori collaborano con il Sindaco che ne coordina l'attività. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta , assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiali responsabilità delle decisioni.

ART. 82 – ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei membri in carica con arrotondamento all'unità superiore.
3. Alle proprie sedute la Giunta può richiedere la partecipazione senza diritto al voto dei revisori dei conti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori presenti.
6. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale

ART. 83 - DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

- 1 – La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni del Bilancio.
- 2 – L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
- 3 – Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 4 – Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

CAPITOLO IV IL SINDACO

ART. 84 – IL SINDACO

- 1) Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto, i cittadini a suffragio universale e diretto;
- 2) Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente;
- 3) Sovrintende alle attività dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività;
- 4) Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
- 5) Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
- 6) Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
- 7) Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale pronunciando la seguente formula : “Giuro di osservare lealmente la Costituzione”.
- 8) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

ART. 85 – COMPETENZE DEL SINDACO:

- 1 - Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
- 2 – Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
- 3 - Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
- 4 - Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
- 5 - Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
- 6 - Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ed alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 7 - Il Sindaco indice i referendum comunali.

8 - Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9 - Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10 - Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e può decidere di esercitare tale rappresentanza attraverso l'istituto della delega ai funzionari responsabili di settore o, in materia tributaria, responsabili del tributo.

11 - Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12 - Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

ART. 86 – DELEGHE ED INCARICHI

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa con atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
8. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

ART. 87 – VICE-SINDACO

1- Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli Assessori il Vice Sindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

In mancanza del Vice Sindaco in caso di sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito all'Assessore più anziano di età.

ART. 88 – DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1 - Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2 - E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato

3 - I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4 - Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5 - L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non in casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6 - Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri ad esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

CAPO V – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 89- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2 - I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

3 - Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5 - La struttura organizzativa dell'ente si articola in settori nei quali sono aggregati più servizi in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6 - La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

7 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8 - Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente, nel rispetto dei criteri di professionalità e competenza.

ART. 90 – INDIRIZZI DI GESTIONE:

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e capacità professionale gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

ART. 91 – SEGRETARIO COMUNALE:

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza e assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali, Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi.
3. Il segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'amministrazione, modalità di svolgimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali.
5. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o provvedimento del sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

ART. 92 – DIRETTORE GENERALE:

- 1 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la possibilità di conferire l'incarico di Direttore generale al Segretario Comunale.
- 2 - Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi dell'ente, secondo le direttive del Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

3 - La funzione di direzione generale consiste nel ricondurre ad unità e coerenza l'attività gestionale ed organizzativa svolta dai responsabili di settore.

ART. 93 - CONFERENZA DEI FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

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

2 - Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente dell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i funzionari responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

3 - IL funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

ART. 94- DECENTRAMENTO

1 - Al fine di assicurare la migliore fruibilità dei servizi svolti dal Comune nonché l'esercizio delle funzioni in ambiti che assicurino la massima funzionalità ed efficacia, il Consiglio provvede all'individuazione, nel regolamento di organizzazione, delle attività da decentrare sul territorio.

2 - Con lo stesso regolamento sono stabiliti i principi concernenti l'organizzazione e il funzionamento delle strutture per lo svolgimento delle attività decentrate.

TITOLO IV **FINANZA CONTABILITA' E CONTROLLI**

CAPITOLO I **FINANZA E CONTABILITA'**

ART. 95 - AUTONOMIA FINANZIARIA:

1 - Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2 - Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3 - Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4 - Il bilancio è corredato della relazione revisionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5 - Dopo l'approvazione del bilancio la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni

all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6 - Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7 - I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

8 - La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa ed i risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

9 - I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

ART. 96 – DEMANIO E PATRIMONIO:

1 - I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2 - La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3 - I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, possono essere dati in locazione e non possono essere concessi in comodato d'uso gratuito se non per giustificati motivi di interesse sociale.

4 - I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

5 - Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

CAPITOLO II REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

ART. 97 – REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

1 - Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economico e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2 - Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza.

3 - Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

4 - La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

5 - Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

6 - Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

7 - Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

8 - Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

ART. 98 – CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ

1 - Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2 - Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3 - Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

4 - Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti

TITOLO V **FUNZIONE NORMATIVA**

CAPITOLO I **STATUTO , REGOLAMENTI, ORDINANZE E NORME TRANSITORIE**

ART. 99 – STATUTO

1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2 - E' ammessa l'iniziativa di parte di almeno n. 400 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al precedente art. 36.

3 - Ad integrazione di quanto previsto all'art. 4, comma 4 della legge 8.6.1990 n. 142, lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscenza.

ART. 100 – REGOLAMENTI

1 - Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2 - I regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3 - L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 36 del presente Statuto.

4 -I regolamenti comunali e le loro modificazioni sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi della relativa delibera di adozione. Gli stessi regolamenti diventano obbligatori e acquistano efficacia trascorsi i 15 giorni dalla data di pubblicazione della delibera di adozione del regolamento stesso, computando i termini ai sensi dell'art. 2963 del Codice Civile, fatto salvo che specifiche disposizioni di legge non dispongano altrimenti.

5 - I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 101 – ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1 - Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 102– NORME TRANSITORIE E FINALI

1 - Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2 - Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.