

COMUNE DI VISSO

- S T A T U T O -

T I T O L O I

DISPOSIZIONI GENERALI E PROGRAMMATICHE

Art. 1

C O M U N E

1 - Il Comune di Visso è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.

2 - Il Comune tutela la sua denominazione e riconosce nel proprio patrimonio storico, artistico e culturali i connotati essenziali della comunità locale.

Art. 2

STEMMA E GONFALONE

1 - Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma, di cui al bozzetto allegato, riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel libro Araldico degli Enti morali, in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2 - Il comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del

gonfalone riconosciuto, in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 3

TERRITORIO

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

2 - Il territorio comunale ha una estensione di kmq 99,89 e confina con i Comuni di Castelsantangelo sul Nera - Ussita - Preci - Sellano - Fiordimonte - Montecavallo - Pievevitorina, e comprende le frazioni di Aschio - Chiusita - Croce - Cupi - Fematre - Mevale - Molini - Orvano - Pontechiusita - Rasenna - Riofreddo - Villa S. Antonio e il capoluogo di Visso, ove è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici comunali. Tutti gli altri abitati non citati nel presente articolo sono ricompresi nelle dizioni: Nuclei e Case sparse con particolare riferimento al Santuario di Macereto e al Convento dei Cappuccini.

Art. 4

FUNZIONI DEL COMUNE

1 - Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne stimola lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico anche attraverso la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2 - Il Comune, nell'ambito delle proprie funzioni, promuove le iniziative dirette a garantire la parità giuridica, sociale ed economica fra uomo e donna ed il diritto allo studio ed al lavoro.

3 - Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4 - Il Comune può promuovere la cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità Montana, per l'esercizio di funzioni e servizi, al fine di conseguire una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi.

Art. 5

TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

1 - Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli

insediamenti umani, indirizzando a tal fine le risorse, la diffusione dei servizi e delle strutture civile e culturali per impedire lo spopolamento delle campagne e delle aree montane ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare ad esso conseguenti.

2 - Il Comune adotta le misure necessarie a difesa dell'ambiente e delle risorse idriche e stimola l'attività di partecipazione dei cittadini affinché concorrano a salvaguardare i beni predetti.

3 - Il Comune partecipa attivamente alla gestione dei Parchi, delle Riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali.

4 - Il Comune programma la razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolare modo dei boschi, dei pascoli e dei seminativi da vicenda, il loro riordinamento ai sensi e per gli effetti della legge del 1927., promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei Regolamenti delle Amministrazioni Speciali e degli annessi terrieri delle rispettive comunità.

5 - Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti.

Art. 6

SVILUPPO ECONOMICO

1 - Il Comune coordina le attività economiche e

favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività dei servizi da rendere ai cittadini.

2 - Il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'agricoltura, delle attività connesse, dell'artigianato e del turismo; favorisce e sostiene le iniziative volte a valorizzare commercializzare i prodotti tipici locali anche mediante iniziative nell'agro-alimentare e nell'esercizio dell'attività agrituristica.

3 - Il Comune, con le proprie iniziative, mira a creare opportunità finalizzate ad assicurare, in sede locale, sbocchi occupazionali (specialmente in favore dei giovani).

4 - Il Comune, attesa la propria vocazione rurale, considera come obiettivo fondamentale il sostegno e lo sviluppo dell'impresa diretto-coltivatrice e di quella a titolo principale singola ed associata, e promuove gli interventi necessari a conseguire, per le popolazioni delle campagne e delle aree montane, adeguate condizioni di vita e congrui livelli di reddito.

5 - Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e la ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

6 - In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5 - 6 - 7 - 8 - della legge 8.6.1990, n. 142 e s.m.i., il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione economico-sociale e territoriale al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione.

Il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei Sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 7

INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE

1 - Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2 - Al fine di assicurare il diritto all'abitazione realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica.

3 - Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, avvalendosi anche dell'apporto del volontariato.

4 - Il Comune favorisce la diffusione dello sviluppo della pratica sportiva e delle attività del tempo libero anche promuovendo la realizzazione di strutture decentrate e valorizzando l'iniziativa di gruppi e associazioni.

5 - Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616.

6 - Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Art. 8

COMPITI DEL COMUNE PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

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

2 - Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

I S T I T U T I D I P A R T E C I P A Z I O N E E T R A S P A R E N Z A

A r t . 9

V A L O R I Z Z A Z I O N E D E L P L U R A L I S M O L O C A L E

1 - Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione anche su base di razione, favorendone la consultazione in occasione dell'adozione di atti fondamentali o di specifico interesse e prevedendo adeguati interventi in loro favore. **Il Comune promuove, inoltre, gli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.**

2 - Il Comune garantisce l'incisiva funzione sociale della Chiesa per il suo alto magistero e collabora con essa agevolandone le iniziative tese a garantire il rispetto della vita ed i valori fondamentali dell'uomo e della famiglia.

3 - Il Comune, al fine di assicurare alla comunità locale una forma di autogoverno adeguata ai problemi di una società complessa, può istituire consulte di settore, il Forum giovanile ed altri Organismi di partecipazione, con Regolamento da approvarsi dal Consiglio Comunale.

4 - Il Consiglio Comunale, determina le modalità attraverso cui Associazioni, Organizzazioni ed Enti, nonché Movimenti o Comitati di cittadini, possono accedere alle strutture ed ai servizi del Comune.

5 - Il Comune può affidare ad associazioni la gestione

di impianti e di servizi pubblici sulla base di apposite convenzioni, garantendo la rappresentanza del Consiglio Comunale in sede di controllo gestionale.

6 - Le forme associative possono chiedere informazione al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco, che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

7 - La Giunta predispone apposito albo per l'iscrizione delle associazioni presenti nel territorio comunale e stabilisce le condizioni di accreditamento.

Art. 10

CONSULTAZIONI POPOLARI

1 - L'Amministrazione Comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per discutere problemi, formare commissioni, esaminare proposte e programmi con particolare riguardo ai bilanci di previsione o altri documenti di fondamentale importanza per la vita del Comune.

2 - Il Comune, nella definizione degli strumenti urbanistici, garantisce la partecipazione dei rappresentanti del mondo agricolo al fine di rendere detti strumenti aderenti alle esigenze di operatività del settore e della tutela delle aree agricole.

PETIZIONI - ISTANZE - PROPOSTE

1 - Tutti i cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Comune petizioni ed istanze o avanzare proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2 - Il Sindaco esamina le petizioni, istanze e proposte non oltre 30 giorni dalla loro presentazione.

3 - Qualora le petizioni, istanze o proposte riguardino materie di competenza del Consiglio o della Giunta, il Sindaco provvede all'iscrizione di esse all'ordine del giorno della prima seduta utile delle rispettive adunanze.

Art. 12

REFERENDUM CONSULTIVO

1 - Il Consiglio Comunale, su materie di rilevanza locale che coinvolgano la generalità dei cittadini, può deliberare, anche su richiesta di almeno un terzo degli elettori, l'indizione di referendum consultivo interessante il corpo elettorale sentita l'apposita Commissione di saggi nominata all'uopo dal Consiglio Comunale.

2 - La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

3 - Il referendum consultivo può effettuarsi non più di

tre volte nell'arco di un quinquennio. Non possono essere posti referendum, nè possono essere ricevute le relative richieste, nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

4 - La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.

5 - Non è ammesso il referendum sui provvedimenti in materia di imposte, tasse e tariffe, sul bilancio comunale, sui provvedimenti meramente esecutivi di disposizioni di legge.

6 - Apposito regolamento disciplina le modalità di attuazione del referendum ed il funzionamento della Commissione di saggi di cui al comma 1.

Art. 13

DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1 - Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi e delle

imprese.

2 - Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere diritti soggettivi.

3 - Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie di progetti di opere pubbliche o di pubblico interesse o private è ammesso soltanto previo consenso del progettista.

4 - La richiesta di accesso ai documenti deve essere scritta e motivata, deve altresì riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa tenuti stabilmente agli atti d'ufficio.

5 - Il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

6 - L'Amministrazione comunale, allo scopo di rendere edotti i cittadini e comunque di informare la pubblica opinione, attraverso i servizi stampa provvederà alla massima divulgazione dell'attività dell'Amministrazione stessa.

Art. 14

1 - Il Comune assicura la partecipazione dei soggetti interessati alla formazione degli atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

2 - Le modalità della partecipazione sono stabilite, in armonia con le previsioni della legge 7/8/1990, n. 241, da apposito regolamento.

Art. 14 Bis

AZIONE POPOLARE

1 - Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Art. 15

DIFENSORE CIVICO

1 - Al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, il Comune può, d'intesa con altri Enti locali, istituire l'ufficio del "difensore civico" sulla base di apposita convenzione, approvata dal Consiglio Comunale.

2 - La convenzione disciplina l'elezione, le prerogative e i mezzi a disposizione del difensore civico nonché i suoi rapporti con il Consiglio Comunale.

3 - L'approvazione della convenzione deve avvenire con

atto deliberativo consiliare, approvato a [maggioranza di due](http://statuti.interno.it)

terzi.

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 16

ORGANI ELETTIVI

1 - Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco: **le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.**

2. Il Consiglio Comunale e' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco e' responsabile dell'amministrazione ed e' il legale rappresentante del Comune; esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge.

4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge attivita' propositiva nei confronti del Consiglio.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17

ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1 - L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la situazione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2 - I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La supplenza e' disciplinata dall'art.22, comma 2, della legge 25 marzo 1993, n.81.

3 - Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio.

ART.17 BIS

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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

2. Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il

Consiglio provvede, in sessione Straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facolta' del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del Mandato, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.

Art. 18

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio comunale e' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' composto dal Sindaco che lo presiede e dai Consiglieri.

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

- a) lo statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materia, le proposte da presentare alla Provincia

ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 20 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267;

d) le convenzioni con gli altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

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

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

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

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o

che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di competenza della Giunta e del Segretario Comunale;

n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia ovvero dipendenti o controllati dal Comune stesso nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservati dalla legge;

3. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposite deliberazioni, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine o di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza e alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali sono costituite. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il funzionamento, la composizione, i poteri e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei suoi membri."

4 - Il Consiglio Comunale provvede alla convalida dei consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato.

Art. 19

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1 - I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché delle aziende ed enti dipendenti o sottoposti a vigilanza, tutte le notizie e le informazioni disponibili, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2 - Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo ad essi rivolte dai consiglieri e per le quali viene richiesta risposta scritta. La risposta orale, se richiesta, viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio Comunale, a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, che si esercita anche sotto forma di proposta di deliberazione, trasmessa al Sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, dopo aver acquisito i pareri di cui all'art.53 della legge 8 giugno 1990, n.142. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di giunta ai sensi dell'art.45 della legge 8 giugno 1990, n.142.

3 - Tutti i consiglieri devono appartenere a un gruppo consiliare che può essere costituito anche da un solo componente. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio, ogni consigliere è tenuto a dichiarare per iscritto, a quale

gruppo consiliare intende appartenere.

4 - Ciascun gruppo consiliare, entro cinque giorni dalla prima seduta del Consiglio, provvede alla sua costituzione e all'elezione del capogruppo. Della costituzione e dell'avvenuta elezione del capogruppo, il gruppo da immediata comunicazione al Sindaco.

5. Fino alla comunicazione della elezione del capogruppo, e' considerato tale il Consigliere eletto in ogni lista con la cifra elettorale piu' alta.

6. Agli stessi effetti di cui al comma 5, coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati appartenenti ad un gruppo misto, il cui capogruppo, in mancanza di designazione, e' individuato nel consigliere maggiore di eta'.

7. La costituzione di nuovi gruppi consiliari nel periodo di durata in carica del Consiglio Comunale deve essere immediatamente comunicato al Sindaco.

8. Il consigliere che nel periodo di durata in carica del Consiglio Comunale aderisce ad un gruppo consiliare diverso e' tenuto a darne immediata comunicazione al Sindaco.

9. Gli organi e gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, garantiscono ai consiglieri ed ai capigruppo consiliari l'esplicazione delle loro funzioni.

Art. 20

1 - I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti, con deliberazione del Consiglio Comunale.

1 Bis. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della L. n.241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

2. Il Consigliere ha la facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, nonche' a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non puo' essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera nel merito della decadenza, tenuto conto delle cause giustificative addotte dall'interessato.

3. Le dimissioni del Consigliere Comunale debbono essere indirizzate per iscritto al Consiglio Comunale ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari,

Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>
con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di
presentazione delle dimissioni quale risulta dal
protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora,
ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo
scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141, comma
1, lett. b) del T.U. n.267/2000.

Art. 21

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1 - Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione
del Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e della data.

2 - Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un
termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza
un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del
giorno le questioni richieste.

3 - L'avviso di convocazione, con l'indicazione del
luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché degli
argomenti da trattare, deve essere notificato ai componenti
del Consiglio a mezzo dei messi comunali o per lettera
raccomandata, almeno tre giorni liberi prima di quello
stabilito per la seduta. Per il computo dei termini si
osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di
procedura civile.

4 - Nei casi d'urgenza, l'avviso con la relativa
indicazione degli argomenti può essere notificato entro le ore
24 precedenti il giorno stabilito per la seduta. La

convocazione può essere anche telegrafica.

5 - L'elenco degli oggetti da trattare dal Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

6 - Gli atti relativi agli argomenti da trattare sono messi a disposizione dei componenti del Consiglio almeno **24 ore prima** della seduta, salvi i casi di convocazione d'urgenza. Le proposte attinenti all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e i relativi atti sono messi a disposizione dei consiglieri **nei termini stabiliti dal Regolamento di Contabilita'**.

Art. 22

SEDUTE DEL CONSIGLIO. CONSIGLIERE ANZIANO.

1 - **Il funzionamento** del Consiglio è disciplinato da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti, **che prevede, in particolare, le modalita' per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Consiglio e' riunito validamente con l'intervento della meta' dei Consiglieri assegnati. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validita' delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il**

Sindaco.

2 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

3 - Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

4. L'avviso di prima convocazione puo' contenere, per l'ipotesi che la stessa seduta sia andata deserta, il giorno e l'ora di seconda convocazione. Il giorno di seconda convocazione non potra' essere fissato oltre i 3 (tre) giorni successivi alla prima e non potranno essere proposti nuovi argomenti. Per l'avviso di prima convocazione, che indica anche il giorno e l'ora della seconda convocazione non e' richiesta ulteriore notificazione.

5 - In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri in carica. Le eventuali proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, non possono essere poste in deliberazione.

6 - Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

7 - E' Consigliere anziano il componente del Consiglio che ha la maggiore cifra individuale.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 23

ARGOMENTI DELLA PRIMA SEDUTA CONSILIARE

1 - La prima seduta del Consiglio e' convocata nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione per deliberare prima di qualsiasi altro oggetto sui seguenti argomenti:

- Esame condizioni degli eletti;
- Giuramento del Sindaco;
- Nomina commissione elettorale comunale
- Comunicazione dei nominativi dei componenti della Giunta Comunale ivi compreso il nominativo del Vicesindaco, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Art. 24

COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1 - La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero quattro assessori compreso il Vicesindaco.

2 - Possono far parte della Giunta non piu' di due

cittadini, nominati dal Sindaco al di fuori dei componenti del Consiglio, purché in possesso di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

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

4 - A partire dal mandato amministrativo successivo alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore dello statuto chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

5 - Il Sindaco, a mezzo degli uffici comunali, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio ai sensi dell'art.23 verifica la sussistenza dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di assessori.

6 - Gli assessori non facenti parte del Consiglio assistono ai lavori dello stesso, con facoltà di prendere parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e non possono esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

7 - La Giunta è convocata dal Sindaco cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno

senza formalita'. Per la validita' della seduta e' necessaria la presenza della **maggioranza dei** componenti. Le riunioni non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa.

8 - La Giunta delibera a maggioranza di voti. A parita' di voti, prevale quello del Sindaco.

9 - **Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.** In caso di dimissioni o cessazioni di oltre la meta' degli assessori il Consiglio non puo' deliberare su alcun altro oggetto prima che il Sindaco abbia nominato i nuovi assessori e gliene abbia data comunicazione.

10 - Il Sindaco puo' revocare uno o piu' assessori e provvede alla loro sostituzione nonche' a quella dei singoli componenti la Giunta dimissionaria o cessati dall'ufficio per altra causa. Della nomina dei nuovi assessori e' data motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

11 - **Il Direttore Generale, qualora nominato, il Segretario, il Vicesegretario, qualora nominato, ed i Responsabili dei Servizi, per quanto di loro competenza, possono rivolgere alla Giunta Comunale proposte scritte. Possono essere chiamati alle sedute della Giunta Comunale i funzionari responsabili dei servizi per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza.**

12 - Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta Comunale, esprime parere consultivo circa la legittimita' degli atti da adottare, ove richiesto, e

Art. 25

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2 - La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco e dei Responsabili dei Servizi.

3 - La Giunta collabora con il Sindaco:

- Per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
- Per la realizzazione degli indirizzi generali di amministrazione espressi dal Consiglio;
- Per la valorizzazione e la promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
- Esprimendosi, con proprie deliberazioni motivate, sulle proposte del Sindaco relative alla eventuale nomina ed alla revoca del Direttore Generale;
- Adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.

4 - La Giunta adotta:

- Il Regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale;
- Le deliberazioni in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza;
- Le deliberazioni di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal relativo regolamento comunale e destinati alla realizzazione d'iniziative e manifestazioni ed al sostegno di attivita' culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione d'interessi generali della comunita' che non rientrano nelle funzioni di gestione;
- Le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare.

5 - La Giunta:

- Autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organismi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune e' parte ricorrente o resistente;
- Predisporre lo schema di Bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio annuale presentandoli al Consiglio Comunale per le

deliberazioni che a questo competono;

- Predisporre la relazione sul conto consuntivo, che viene presentata al Consiglio nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del Conto Consuntivo;
- Definisce, in base alla proposta del Direttore Generale, ove nominato, o, in caso contrario, sentita la Conferenza dei Responsabili dei Servizi, il piano esecutivo di gestione dell'esercizio di cui all'art.169 del T.U. n.267/2000.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 26

IL SINDACO

1 - Il Sindaco e' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalita' stabilite dalla Legge. La legge

disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della 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, al Direttore Generale ed al Vicesegretario, ove nominati, ed 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 e regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4 - Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed 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 eventualmente 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, a coordinare gli 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.

Art. 26 bis

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1 - Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, puo' delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed e' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attivita' politica e amministrativa del Comune, nonche' l'attivita' della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8, comma 4, del T.U. n.267/2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti

- previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) 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 per la nomina del Direttore Generale;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 26 ter

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1 - Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e puo' disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2 - Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove , direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attivita' del Comune.

3 - Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi , aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al Comune svolgano le loro attivita'

secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26 quater

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1 - Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta e' formulata da un quinto dei Consiglieri;

esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;

propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 26 quinquies

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1 - Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si rinvia alle disposizioni di cui all'art.53 del T.U. n.267/2000.

Art. 27

VICESINDACO

1 - Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo, nonche' nel caso di

sospensione dell'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della Legge 19.03.1990, n.55. In caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, si segue l'ordine con cui i nomi degli Assessori sono stati comunicati al Consiglio Comunale. In caso di assenza o di impedimento degli Assessori la sostituzione spetta al Consigliere anziano.

2 - Se la cessazione della carica di Sindaco avviene per impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso, fino all'elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vicesindaco. Parimenti, il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un Commissario.

3 - Qualora il Vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

4 - Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di elencazione nel provvedimento di nomina.

5 - Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

6 - Gli assessori estranei al Consiglio non possono svolgere le funzioni di Vicesindaco.

CAPO IV

Cessazione del Sindaco e della Giunta

Art. 28

MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1 - Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3 - La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, **senza computare a tal fine il Sindaco.**

4 - La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5 - L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

CAPO V

RESPONSABILITA' ED OBBLIGO DI ASTENSIONE

Art. 29

RESPONSABILITA'

1 - Per gli amministratori per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2 - Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.

Art. 30

OBBLIGO DI ASTENSIONE. DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE.

1 - Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981, n. 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi o

incarichi ai medesimi.

2 - I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato, ai sensi dell'art.19, comma 1 della Legge 03.08.1999 n.265.

3 - I divieti di cui ai commi precedenti comportano anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

4 - Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche al Segretario Comunale. In tal caso il Consiglio Comunale o la Giunta provvedono a nominare, seduta stante, un consigliere o un assessore che svolge le funzioni di Segretario limitatamente alla deliberazione di cui al comma 1.

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

CAPO I

Segretario Comunale

Art. 31

SEGRETARIO COMUNALE

1 - Il Comune ha un Segretario titolare, **dipendente da apposita Agenzia ed iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali**, le cui attribuzioni, responsabilità, il cui stato giuridico ed economico sono regolati dalla legge, **dai contratti collettivi ai sensi del D. Lgs. 03.02.1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni.**

Art. 32

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1 - Al segretario, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente , spettano compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune e dei dipendenti dell'Ente, in ordine alla conformita' dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2 - Salvo nomina del Direttore Generale, il Segretario sovrintende e coordina l'attività amministrativa del Comune, individuando modalità e procedure idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi, l'armonico funzionamento dell'intera struttura comunale, contribuendo al buon andamento dell'Ente.

3 - Il Segretario, inoltre :

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la relativa verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti dei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti.

4 - Compete, altresì, al Segretario:

- a) la facoltà di direzione e di organizzazione in materia di gara, procedure di appalto;
- b) la facoltà di direzione e di organizzazione in materia di concorsi per la copertura dei posti, nonché la presidenza delle relative Commissioni;
- c) la facoltà di nominare i componenti della commissione di appalto e di concorso;
- d) la potestà di stipulare contratti in rappresentanza dell'Ente ove non svolga la funzione di Ufficiale rogante;

- e) ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicita', la visione e l'accesso ai dati comunali, la riduzione dei tempi procedurali secondo quanto stabilito dagli appositi regolamenti comunali in materia di accesso e di procedimento amministrativo;
- f) l'organizzazione e la direzione del personale direttivo; la valutazione dell'attivita' svolta dai responsabili apicali dei servizi ai fini della corresponsione dell'indennita' previste dai regolamenti comunali in attuazione del contratto collettivo nazionale di lavoro; la stipula dei contratti individuali di lavoro relativi ai responsabili delle aree organizzative; l'esercizio del potere decisionale in merito ai conflitti di competenza tra i responsabili degli uffici e dei servizi, nonche' l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi; la contestazione degli addebiti al personale direttivo;
- g) la trasmissione al Comitato Regionale di Controllo degli atti deliberativi soggetti al controllo di legittimita';
- h) gli atti propulsivi per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge, da atti amministrativi o da contratti.

5 - Per la nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale si fa espresso rinvio al D.P.R.

n.465/97 ed agli artt. 99 e 100 del T.U. n.267/2000.

6 - Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite al Segretario Comunale con provvedimento del Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dall'art.108 comma 4, del T.U. n.267/2000.

7 - Ai sensi dell'art.10 del D.P.R. n.465/97, nell'ambito anche di piu' ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, puo' stipulare apposita convenzione per l'ufficio di segreteria con altri Comuni ricompresi nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. Nella convenzione verranno stabilite le modalita' di espletamento del servizio, la competenza in ordine alla nomina ed alla revoca del Segretario, la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario ed il relativo ammontare, la durata della convenzione e le modalita' di recesso.

Art. 33

VICE-SEGRETARIO

1 - Il Comune puo' avere un vice-segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Comunale; in tale posizione lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, a norma delle leggi dello Stato. **L'incarico viene conferito, sentito il**

CAPO II

UFFICI E PERSONALE

Art. 34

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - Il Comune disciplina con il regolamento **concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi**, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione **della propria struttura aziendale**.

2 - Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio della separazione delle funzioni di indirizzo e di controllo, che spettano agli organi elettivi, dalla gestione amministrativa, che è attribuita in virtù di legge ed in conformità alle norme dello Statuto.

3 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi e' **improntata secondo criteri di autonomia, efficienza ed economicita' di gestione secondo principi di flessibilita' e responsabilita' nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi elettivi**.

Art. 35

1 - Gli uffici comunali si articolano in **settori**.

2 - **Nei settori** si individuano le strutture organizzative di massima dimensione presenti nell'ente, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie affini o complementari.

3 - La gestione amministrativa dei singoli servizi è attribuita ai funzionari responsabili, individuati con il regolamento **di cui all'art.34 del presente Statuto**, ovvero con deliberazione **della Giunta Comunale**, che ne determina anche le modalità del coordinamento.

4 - **Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di servizi o funzioni**, il Comune di Visso promuove e sviluppa forme di associazione e cooperazione con i Comuni limitrofi, mediante convenzioni e accordi di programma o attraverso l'allestimento di strutture ed uffici unificati per l'espletamento di attività di interesse comune.

Art. 36

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1 - **Nel Comune di Visso, in quanto privo di qualifica dirigenziale, i responsabili degli uffici e**

dei servizi esercitano funzioni di responsabilità amministrativa e gestionale in ordine all'utilizzo dei fondi e delle risorse umane e materiali loro assegnati, in attuazione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi adottati dall'organo politico.

2 - Il Responsabile del Servizio e' la figura apicale preposta all'unita' organizzativa competente, a prescindere dal possesso della qualifica dirigenziale.

3 - Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, spettano, in particolare, le seguenti funzioni:

- g) l'adozione degli atti di ordinaria gestione del servizio e di gestione finanziaria secondo le modalita' descritte dal Regolamento di Contabilita' e nei limiti delle somme iscritte in bilancio ed attribuite con deliberazione della Giunta;
- h) la formulazione di proposte di deliberazioni e regolamenti;
- i) l'emanazione degli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di provvedimenti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici;
- j) la responsabilita' delle procedure di concorso e di appalto lavori, forniture e servizi rientranti nelle competenze per materia;
- k) la stipulazione dei contratti afferenti al servizio di competenza;
- l) gli atti di amministrazione e gestione del personale

sottordinato anche in relazione alla produttività degli uffici, alla determinazione del trattamento economico accessorio e alla contestazione degli addebiti, fatta eccezione per le funzioni di direzione dei responsabili delle aree organizzative attribuite al Segretario Comunale;

- m) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, nonché da eventuali atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) le attestazioni - anche di notorietà pubblica - certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, i rapporti, i pareri, le valutazioni, le stime, le ordinanze ordinarie e le ingiunzioni;
- o) l'emanazione degli atti delegati dal Sindaco o dal Segretario Comunale;
- p) i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazioni delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico ambientale.

4 - L'attività gestionale del responsabile apicale del servizio assume la forma di "determinazione". Le determinazioni non sono soggette al controllo di legittimità del CO.RE.CO., né vanno inviate ai capigruppo consiliari. Le determinazioni sono immediatamente esecutive, fatta eccezione per le determinazioni che comportano impegni di spesa, le quali sono trasmesse al Responsabile del Servizio Finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. La determinazione del Responsabile del Servizio, viziata di illegittimità, è annullata o rimossa dal Responsabile che l'ha emanata. La determinazione del Responsabile del Servizio viziata nel merito è revocata dal Responsabile stesso di propria iniziativa o su rinvio per riesame da parte della Giunta.

5 - In assenza o impedimento o obbligo di astensione del Responsabile apicale, la determinazione è assunta dall'impiegato di qualifica immediatamente inferiore competente per materia, oppure dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art.32, comma 6 del presente Statuto.

6 - Alla valutazione dei Responsabili dei Servizi del Comune di Visso si provvede mediante applicazione dei principi contenuti nell'art.5, commi 1 e 2, del D.Lgs. 30.07.1999 n.286, secondo le modalità previste dall'art.147 del T.U. n.267/2000.

7 - Al fine di perseguire un ottimale esercizio delle funzioni da parte della struttura, il Sindaco o il Segretario Comunale possono convocare la Conferenza dei Responsabili dei Servizi. Alla Conferenza spettano funzioni propositive, consultive, organizzatorie, istruttorie e attuative.

Art. 37

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1 - Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel programma di governo, il Sindaco, secondo le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, puo' attribuire al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalita' analoghe all'interno dell'Ente, incarichi a tempo determinato di dirigente, funzionario e responsabile dei servizi e degli uffici, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, con soggetti forniti di adeguata esperienza e competenza professionale. Tali contratti sono stipulati per una unita', in quanto questo Ente ha una dotazione organica inferiore alle venti unita'. L'incarico non puo' avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e comporta una retribuzione omnicomprensiva equivalente a quella prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali.

2 - Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilita' e responsabilita' previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente qualifica.

3 - L'interruzione anticipata puo' essere disposta con provvedimento motivato del Sindaco, qualora il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.

Art. 38

COLLABORAZIONI ESTERNE

1 - Per il perseguimento di obiettivi determinati e per il conferimento di studi e ricerche implicanti particolari conoscenze, il Comune può avvalersi di collaborazioni e consulenze esterne ad alto contenuto di professionalità mediante convenzioni di diritto privato a termine, secondo le norme del regolamento.

Art. 39

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

1 - La responsabilità disciplinare, le relative sanzioni, il procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinate dal regolamento del personale sulla base delle norme previste **dai contratti collettivi di lavoro.**

ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 40

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1 - Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2 - I servizi realizzati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3 - Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- h) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- i) in forma associata o consortile con altri;
- j) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
- k) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed

imprenditoriale;

l) a mezzo di "istituzione" per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

m) a mezzo di società' per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio;

n) a mezzo di società' per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del T.U. n.267/2000.

4 - Per quanto concerne la disciplina degli Istituti di cui alle lettere precedenti, si rinvia alle specifiche disposizioni della Legge ed agli specifici statuti.

5 - Il Comune può, altresì, gestire funzioni e servizi determinati in forma associata con altri Enti, sia a mezzo degli istituti di cui agli artt.30 e seguenti del T.U. n.267/2000, sia attraverso il conferimento alla Comunità Montana di appartenenza.

Art. 41

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1 - L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2 - L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato

di autonomia gestionale.

3 - Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4 - Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato, e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

5 - L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

6 - Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

7 - Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8 - Il revisore del conto del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

CAPO II**FORME ASSOCIATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI**

Art. 42

CONVENZIONI - ACCORDI DI PROGRAMMA - CONSORZI - UNIONI

1 - Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro convenzioni. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Le Convenzioni di cui al presente comma possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti aderenti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti aderenti a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti stessi.

2 - Per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune stipula e conclude accordi di programma, con altri enti locali (Comuni, Provincia, Comunità Montana) previa approvazione del Consiglio Comunale.

3 - Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri enti un consorzio ai sensi dell'art.31 del T.U. n.267/2000.

4 - Le unioni di Comuni sono Enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di

esercitare congiuntamente una pluralita' di funzioni di loro competenza. La proposta di avviare un'unione tra il Comune di Visso ed altri Comuni per l'esercizio di piu' funzioni e servizi e' deliberata dal Consiglio Comunale. Tale deliberazione indica gli obiettivi programmatici e da' mandato al Sindaco di procedere alla definizione degli accordi con gli altri Comuni interessati. L'atto costitutivo ed il regolamento sono approvati con unica deliberazione dal Consiglio Comunale con i voti favorevoli dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

CAPO III

DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 43

CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1 - L'attivita' amministrativa del Comune e degli Enti, aziende ed organismi da esso dipendenti, in conformita' ai principi della legge 7.8.1990, n.241, e' svolta secondo i criteri di semplicita', economicita', tempestivita', trasparenza, partecipazione dei soggetti interessati e responsabilita' degli uffici, con l'osservanza delle modalita' stabilite dallo Statuto e dalle disposizioni di legge e regolamenti che disciplinano i singoli procedimenti.

2 - Il procedimento amministrativo non puo' essere aggravato se non per straordinarie esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi con atto motivato dal responsabile del procedimento.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1 - Il Responsabile del procedimento e' la figura responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale.

2 - L'attivita' amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e dall'ordinamento del Comune. Essa deve essere improntata ai principi di economicita', celerita', efficacia , trasparenza, partecipazione dei soggetti interessati e responsabilita' degli uffici.

3 - L'esercizio del diritto di accesso ai documenti e le funzioni del responsabile del procedimento, nonche' la previsione dei termini per la conclusione dell'iter procedimentale formano oggetto di specifica disciplina regolamentare, in attuazione della L. n.241/90.

4 - I Regolamenti di cui al comma precedente dettano, altresì, le modalita' di partecipazione degli interessati ai procedimenti.

Art. 45**TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

1 - Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2 - Il termine per l'adozione dell'atto finale e' stabilito, ai sensi di apposito regolamento comunale. Detti termini decorrono dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento e' ad istanza di parte.

3 - Ove nel corso del procedimento intervengano con propri atti una o piu' commissioni consultive, il termine per

l'adempimento di tali atti e' di ulteriori 30 giorni dai termini stabiliti dal Regolamento.

4 - Ove nel corso del procedimento intervengano con propri atti uno o piu' Enti, Aziende, Organismi dipendenti dal Comune o altri Enti ed Amministrazioni pubbliche operanti nelle materie di competenza comunale, i termini intermedi per il compimento degli atti relativi sono stabiliti da apposito Regolamento.

5 - Nel caso in cui nel procedimento debbano intervenire atti di altre amministrazioni, che operano al di fuori delle materie di competenza comunale, i termini si intendono decorrere dalla scadenza del termine previsto per il compimento di tali atti o, in mancanza, dalla comunicazione degli stessi.

6 - Per gli atti di competenza di Enti, Aziende ed Organismi dipendenti dal Comune i termini che non siano gia' stabiliti da leggi o da regolamenti sono determinati dalla Giunta Comunale su proposta dell'organo di amministrazione di ciascun Ente, Azienda o Organismo.

Art. 46

CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1 - Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di piu' interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Responsabile del Servizio indice una conferenza dei servizi e uffici interessati, salvo le circostanze di cui all'art. 36 comma 7. Le conferenze sono indette qualora si debbano acquisire intese, nulla-osta o assensi comunque denominati di altri servizi o uffici dell'amministrazione comunale. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza sono vincolanti per tutti gli uffici e servizi convocati e il provvedimento conseguente tiene luogo degli atti predetti.

Art. 47

CONFERENZA DEI SERVIZI

1 - Il Responsabile del servizio indice, altresì, la conferenza dei servizi, con l'osservanza di quanto previsto dall'art.14, commi 3 e 4 della legge n.241/90, quando si renda necessario acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di amministrazioni diverse da quella comunale o si renda opportuno effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici affidati alla cura di amministrazioni diverse da quella comunale. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

2 - Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi all'Amministrazione il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

3 - Resta salvo quanto disposto dall'art.14, comma 4 della Legge n.241/90.

Art. 48

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1 - Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, e' fornito di motivazione.

2 - La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione

alle risultanze dell'istruttoria.

3 - Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo e' indicato e reso disponibile.

4 - In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorita' cui e' possibile ricorrere.

Art.49

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1 - Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarita' tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile del Servizio Ragioneria, in ordine alla regolarita' contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2 - Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, fornisce nel relativo atto congrua motivazione.

3 - I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 50

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1 - Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2 - Le deliberazioni soggette a controllo necessario di legittimita' diventano esecutive dopo 30 giorni dall'invio delle stesse al Comitato di Controllo, se questi non trasmette al Comune un provvedimento motivato di annullamento, ovvero

prima dei 30 giorni, se detto Comitato da comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimita'.

3 - Le deliberazioni soggette a controllo eventuale diventano esecutive solo dopo l'avvenuto esito positivo del controllo.

4 - Le deliberazioni non soggette a controllo preventivo di legittimita' diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della loro pubblicazione.

5 - Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

T I T O L O V I
ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

FINANZA

Art. 51

AUTONOMIA FINANZIARIA

1 - Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2 - Il Comune ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 52

RISORSE FINANZIARIE

- 1 - Le entrate del Comune sono costituite da:
- imposte proprie;
 - addizionali e compartecipazione 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;
- altre entrate di natura ordinaria e straordinaria.

2 - I servizi pubblici comunali indispensabili sono garantiti dai trasferimenti erariali.

3 - I servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità sono finanziati con le entrate fiscali, che integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

4 - Il Comune determina le tariffe ed i corrispettivi dei servizi pubblici a carica degli utenti secondo criteri di economicità ed efficienza, tenendo conto delle finalità sociali del servizio.

5 - La copertura finanziaria degli oneri connessi all'esercizio delle funzioni trasferite o delegate al Comune dalla Regione è assicurata da quest'ultima.

CAPO II

BILANCIO E CONTABILITA'

Art. 53

BILANCIO

1 - Il bilancio di previsione del Comune, predisposto

dalla Giunta e deliberato dal Consiglio Comunale, ai sensi di legge, è redatto in termini di competenza e si conforma ai principi dell'universalità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

2 - Con riferimento agli obiettivi della programmazione, al bilancio sono allegati una relazione previsionale e una programmatica.

3 - Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4 - La copertura finanziaria degli impegni di spesa è attestata dal responsabile del servizio finanziario a pena di nullità.

Art. 54

RENDICONTAZIONE

1 - I risultati della gestione, rilevati mediante contabilità economica, sono dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, predisposto dalla Giunta e deliberato dal Consiglio Comunale, nei termini di legge.

2 - Alla proposta di conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta, contenente le valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta in base ai risultati conseguiti, in rapporto ai programmi elaborati e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti inerente la regolarità contabile e finanziaria e la corrispondenza del

rendiconto alle risultanze della gestione.

Art. 55

REVISORE DEI CONTI

1 - Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, la cui scelta e durata in carica è stabilita in conformità alla legge e secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità.

2 - Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo, ed esercita, con le modalità previste dal regolamento, le funzioni ed i compiti stabiliti dalla legge con riguardo alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria e sull'accertamento della corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

3 - Il Consiglio può affidare al revisore dei conti il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 56

CONTROLLO DELLA GESTIONE

1 - I responsabili degli uffici comunali seguono periodicamente, secondo le norme del regolamento di contabilità, operazioni di controllo economico-finanziario per

verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio, relativi ai servizi a cui sono preposti.

2 - Sulla base delle rilevazioni dei responsabili degli uffici, la Giunta riferisce periodicamente al Consiglio, con la modalità stabilite dal regolamento, in ordine alla situazione della tesoreria, dei conti e del bilancio.

3 - Ove si preveda un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza e della gestione dei residui, la Giunta propone al Consiglio, secondo le modalità stabilite dalla legge, le misure necessaria a ripristinare il pareggio.

Art. 57

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1 - Il regolamento comunale di contabilità disciplina in conformità alla legge, l'amministrazione del demanio e del patrimonio comunale nonché il servizio di tesoreria del Comune.

CAPO III

ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 58

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1 - L'attività contrattuale del Comune è regolata dalla legge, dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, e dal regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

2 - La stipula degli atti contrattuali viene effettuata in conformità delle norme vigenti.

CAPO IV

SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 59

TESORERIA

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

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

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

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n.702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2 - I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati
dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art.
152 DEL T.U. N.267/2000, nonché dalla stipulanda
convenzione.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60

REVISIONI STATUTARIE

1 - Le modifiche della statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del T.U. N.267/2000.

Art. 61

REGOLAMENTI COMUNALI

1 - Il regolamento interno del Consiglio Comunale può essere deliberato trascorsi 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2 - Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello relativo alla disciplina dei contratti, sono deliberati entro 2 anni dalla data indicata al primo comma.

Art. 62

PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

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

2 - Il sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni disposte dal precedente comma, al ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3 - Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.