

PARTE PRIMA PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I PRINCIPI E FINALITÀ

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Arcisate è un ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. È ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace, della solidarietà e della sussidiarietà.

2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

3. Appartengono alla comunità coloro che risiedono sul territorio comunale e i cittadini residenti all'estero.

Art. 2 – Finalità dell'Ente

1. L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico, ispirandosi ai valori della Costituzione:

a) trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, in un rapporto di civica fiducia tra la comunità e l'Amministrazione comunale;

b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

c) la difesa del suolo e dell'ambiente dalle fonti di inquinamento;

d) la disciplina di un corretto assetto edilizio e dello sviluppo urbanistico nel territorio, promuovendone l'ordinato ed armonico utilizzo attraverso adeguati strumenti programmatici, che tengano nella dovuta considerazione i problemi connessi alla mobilità cittadina privilegiando il trasporto pubblico;

e) la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e naturale che caratterizza l'identità locale nonché lo sviluppo della cultura cittadina;

f) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, attraverso un'azione amministrativa che miri a garantire, ad ogni persona, pari diritti ed opportunità;

g) la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;

h) il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;

i) la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;

j) il sostegno e la tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;

k) l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;

l) il sostegno delle iniziative educative, del tempo libero e sportive promosse anche da associazioni ed enti giuridicamente riconosciuti;

m) la promozione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;

n) l'adesione ad ogni organizzazione comunitaria ed internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea della Libertà e delle Autonomie;

o) l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi, di migliorare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni, previa revisione periodica degli standard, con il concorso dei cittadini;

p) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, nonché mediante l'applicazione di un sistema di gestione aziendale per la qualità dei servizi.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana e dell'Unione Europea. Nel determinare tali obiettivi l'Amministrazione comunale può avvalersi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

Art. 4 – Sede, territorio, stemma

1. L'area territoriale del Comune di Arcisate è costituita dalle seguenti frazioni, storicamente riconosciute dalla comunità: Velmaio e Brenno Useria.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 12,40, confinante con i Comuni di Bisuschio, Induno Olona, Cantello, Viggìù, Valganna e Varese.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Arcisate, che ne è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale.

5. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Arcisate e con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 10 marzo 1930: «d'oro almastio torricellato di due, di rosso, murato di nero e fondato su campagna erbosa di verde. Ornamenti esteriori da Comune».

6. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali sono vietati.

Titolo II LA PARTECIPAZIONE

Sezione I – Forme e strumenti della partecipazione

Art. 5 – Principi generali della partecipazione

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. L'Amministrazione comunale, nello spirito di favorire la partecipazione giovanile alla vita amministrativa, promuove confronti con i giovani presenti sul territorio.

Art. 6 – Interrogazioni, petizioni, proposte

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione.

2. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

3. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 200, avanzi al Sindaco proposta per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tale proposta sia sufficientemente dettagliata, il Sindaco, ottenuto il parere del responsabile del servizio interessato e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

Art. 7 – Associazionismo

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

Art. 8 – Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Art. 9 – Difensore Civico

1. Il Comune può nominare un difensore civico in forma di convenzionamento con altre amministrazioni locali.

Sezione II – L'informazione e l'accesso*Art. 10 – Informazione*

1. Il Comune:

a) assicura ai cittadini l'informazione esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;

b) assicura la pubblicazione, nella forme stabilite dal Regolamento e dallo Statuto, del bilancio preventivo e del conto consuntivo, dei bandi di concorso per l'assunzione di personale, degli atti di pianificazione e programmazione, delle gare d'appalto, dei criteri per l'assegnazione dei contributi.

2. Delle adunanze del Consiglio comunale è dato avviso nelle forme stabilite dal Regolamento e l'ordine del giorno è pubblicato nell'Albo Pretorio.

Art. 11 – Pubblicazione degli atti

1. Gli atti deliberativi degli organi di governo sono affissi all'Albo Pretorio del Comune ai fini di legge e per favorire l'informazione sull'attività amministrativa e sono consultabili durante la pubblicazione in luoghi appositi.

Art. 12 – Accesso agli atti ed alle informazioni

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.

3. Il Regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

Art. 13 – Accesso alle strutture ed ai servizi

1. L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.

2. Il Regolamento:

a) stabilisce le modalità e le priorità di accesso;

b) determina gli oneri da porre a carico degli utenti.

Sezione III – Procedimento amministrativo*Art. 14 – Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 15 – Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il sog-

getto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emaneazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

Art. 16 – Procedimenti ad istanza di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine.

2. I soggetti interessati possono chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione di apposito avviso.

Art. 17 – Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti il contenuto dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

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

Sezione IV – Consultazione e referendum*Art. 18 – La consultazione*

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Art. 19 – Referendum consultivi

1. Sono previsti referendum consultivi su questioni di esclusiva competenza comunale, su iniziativa:

a) del Consiglio comunale con voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso;

b) di almeno il 20% degli elettori del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla richiesta.

2. Non è ammesso il referendum:

a) su questioni concernenti persone;

b) su tributi locali e tariffe;

c) sul Regolamento interno del Consiglio comunale;

d) su materie che esulano dalla competenza comunale;

e) sullo Statuto comunale;

f) sul Piano regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. I referendum non devono coincidere con elezioni comunali o provinciali. È altresì esclusa la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente consultazione.

4. Il Regolamento disciplina le procedure di ammissione, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità di svolgimento del referendum prevedendo, in particolare, che il giudizio tecnico sull'ammissibilità dello stesso sia affidato ad apposita commissione composta dal Sindaco e da due consiglieri, di cui uno appartenente alla minoranza, da un tecnico esperto in materia, senza diritto di voto, e che i promotori, prima della raccolta delle firme, possano chiedere il giudizio di ammissibilità limitatamente alla materia ed al riscontro della correttezza nella formulazione del quesito.

5. Il referendum è indetto dal Sindaco che ne fissa anche la data.

6. Il referendum è valido se ha partecipato al voto la metà più uno degli elettori.

La proposta referendaria è approvata se riporta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

7. Se il referendum raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, la Giunta o il Consiglio, in relazione alla loro competenza, devono discutere l'oggetto del referendum entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

8. Il referendum, previo parere dell'apposita commissione, può essere revocato quando l'oggetto del quesito non abbia più ragione di essere o sospeso quando sussistono degli impedimenti temporanei.

Titolo III ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 20 – Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia, di economicità e semplicità delle procedure.

2. Gli organi di governo del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I GLI ORGANI DI GOVERNO

Sezione I – Generalità

Art. 21 – Gli organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 22 – Attribuzioni ed esercizio di funzioni

1. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai Responsabili di settore, al Segretario comunale ed al Direttore Generale.

2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti.

3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.

4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate.

Art. 23 – Conflitti di attribuzione

1. I conflitti tra soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono risolti dal Direttore Generale.

Art. 24 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e dalla maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione

delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario comunale secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente.

Sezione II – Il Consiglio comunale

Art. 25 – Il Consiglio

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità.

2. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco; in caso di assenza o di impedimento al Vicesindaco.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 26 – Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco oppure promossa da almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da notificarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa, possibilmente, a disposizione dei consiglieri il giorno successivo alla notifica dell'ordine del giorno e comunque almeno 24 ore prima dell'adunanza consiliare.

Art. 27 – Linee programmatiche di mandato

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

Art. 28 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, ovvero commissioni di controllo o garanzia.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per audizioni consultive.

4. Le commissioni sono tenute a far partecipare ai lavori il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta lo richiedano.

Art. 29 – Consiglieri

1. Lo stato giuridico dei consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincoli di mandato.

2. I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. È Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti; a parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

4. La mancata partecipazione a due sedute consecutive del Consiglio comunale senza giustificato motivo, provoca la decadenza dalla carica, che deve essere pronunciata dal Consiglio comunale. La procedura attuativa ed il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 30 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti all'iniziativa della Giunta;

b) formulare interrogazioni, mozioni ed interpellanze. Tali atti devono essere presentati per iscritto. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza presentate dai Consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione o direttamente o in seduta consigliere. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale stabilisce norme di dettaglio;

c) ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.

2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 31 – Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.

Sezione III – La Giunta comunale

Art. 32 – Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 267/2002 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 33 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore od ai Responsabili dei servizi.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 34 – Composizione, nomina dimissioni e revoca

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a sei.

2. I componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000.

3. Possono essere nominati Assessori cittadini, anche non eletti Consiglieri, nel limite massimo di due, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare esperienza e competenza, garantendo, altresì, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della l. 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6 del d.lgs. n. 267/2000. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. Le dimissioni dei singoli Assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili ed efficaci al momento della presentazione; la sostituzione dell'Assessore dimissionario deve avvenire entro i successivi venti giorni.

5. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altre cause provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio.

6. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52, comma 2, del d.lgs. 267/2000.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 35 – Sedute

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne fissa l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dagli assessori; in caso di sua assenza o di impedimento dal Vicesindaco.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e servizi, nonché i Revisori dei Conti, ammessi per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni. La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Sezione IV – Il Sindaco

Art. 36 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Salvo quanto previsto dall'articolo 107 del d.lgs. n. 267/2000, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 37 – Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri; esercita le seguenti funzioni:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove ed 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 del d.lgs. n. 267/2000;

d) esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;

f) in caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni, adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti;

g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

h) nomina il segretario comunale;

i) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna;

k) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario comunale, o del direttore generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune; promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta;

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

m) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;

n) il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'e-

spletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 38 – Vicesindaco

1. Salvo quanto è previsto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente Statuto e dalla legge, il Sindaco è sostituito, in caso di assenza o di impedimento, dal Vicesindaco, mentre questi è sostituito dagli Assessori secondo l'elencazione degli stessi fatta nel documento programmatico.

Art. 39 – Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'articolo 141 del d.lgs. n. 267/2000.

Art. 40 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del d.lgs. n. 267/2000.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 41 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

2. 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, 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 interessate,

gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché dall'articolo 14 del d.lgs. n. 267/2000, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Sezione I – Il Segretario comunale

Art. 42 – Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 del d.lgs. n. 267/2000 ed iscritto all'Albo di cui all'articolo 98 del d.lgs. n. 267/2000.

2. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'articolo 108 del d.lgs. n. 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

4. Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo n. 165/2001.

Art. 43 – Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 del d.lgs. n. 267/2000, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'articolo 49 del d.lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

e) esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4 del d.lgs. n. 267/2000.

Art. 44 – Nomina

1. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del d.lgs. n. 267/2000.

2. Salvo quanto disposto dall'articolo 100 del d.lgs. n. 267/2000, la nomina ha durata corrispondente a quella

del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.

3. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

Art. 45 – Revoca

1. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 46 – Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente stesso in possesso di laurea e/o di qualifica funzionale apicale.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Sezione II – Organizzazione e procedimenti

Art. 47 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida della competenza nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 48 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'Amministrazione comunale disciplina, con appositi atti di Giunta, la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale e/o al Direttore generale se nominato ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

Art. 49 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione del personale.

2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale o dal segretario, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, dal Sindaco e dalla Giunta; sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. La nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi è conferita, con provvedimento motivato del Sindaco, se-

condo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata nei casi disciplinati dall'art. 109 del d.lgs. n. 267/2000. L'attribuzione della nomina può prescindere dalle precedenti assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.

Art. 50 – Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi del governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) 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, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti, in base a questi delegati dal Sindaco;
- j) tutti i provvedimenti amministrativi dirigenziali nelle materie di competenza.

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni predette al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

2. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 51 – Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 52 – Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di strutture poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituite da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia stato dichiarato dissestato e/o non versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 53 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, con apposito Regolamento di organizzazione, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli

uffici, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali di lavoro, stipulati in base alla vigente normativa. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 54 – Copertura assicurativa

1. L'Amministrazione comunale assume iniziative a favore del Direttore e dei responsabili dei servizi e degli uffici per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale, in ogni stato e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo e colpa grave.

Art. 55 – Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale con stipula di una convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. La nomina avviene al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 1 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

Art. 56 – Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente, persegue livelli ottimali di efficacia ed efficienza e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Art. 57 – Controlli interni

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del d.lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 286/1999.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi aspetti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni.

**Titolo III
FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 58 – Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 59 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 60 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono essere, di regola, dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cepti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 61 – Bilancio

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio di previsione ed i suoi allegati osservano, oltre ai principi della legislazione statale in materia, anche quelli della chiarezza e della specificazione. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata dei programmi, dei servizi e degli interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio relativo.

Art. 62 – Rendiconto della gestione

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione che ricomprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 63 – Collegio dei revisori dei conti

1. Il collegio dei revisori dei conti è eletto dal Consiglio comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge (ai sensi dell'art. 234 del d.lgs. n. 267/2000).

2. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e possono essere revocati per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che infuiscano negativamente sull'espletamento del mandato; rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

3. L'organo di revisione esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. La relazione annuale dell'organo di revisione accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Art. 64 – 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 dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme previste dalla legge.

Titolo IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di legge.

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

3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni di legge in materia.