

COMUNE DI ARMENTO

STATUTO

APPROVATO CON DEL. C.C. N° 37 del 11.08.1998

MODIFICATO CON DEL. C.C. N° 14 del 28.09.2000

MODIFICATO CON DEL. C.C. N° 8 del 08.04.2002

MODIFICATO CON DEL. C.C. N° 35 del 25.11.2004.

Principi fondamentali

- Art. 1 - Definizioni

1. La Comunità di Armento è ente autonomo locale: esso ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente STATUTO.

- Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori e gli obiettivi della Costituzione, secondo la Normativa vigente.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, politiche, economiche e sindacali alla realizzazione democratica della amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, quali fattori che limitano il piano sviluppo della persona umana;
 - b) la promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche attraverso organizzazione di volontariato;
 - d) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali, presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, nonché la conservazione della sua identità.

- Art. 3 -

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, promovendo un organico di assetto del territorio, con lo sviluppo pianificato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Basilicata e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, politiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. Nel rispetto delle diverse sfere delle autonomie e di competenza, il Comune opera per rendere proficui i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con altri Enti intermedi, ispirandosi ai principi della cooperazione e della complementarità.

4. Ai fini di raggiungere una migliore qualità del servizio, il Comune può delegare proprie funzioni ad Enti intermedi.

5. Il comune nell'ambito di una politica intesa a realizzare un integrato sistema di sicurezza sociale, promuove l'istituzione, lo sviluppo e la qualificazione dei servizi socio-assistenziali in favore degli anziani.

I servizi che si intendono offrire agli anziani sono finalizzati alla tutela dell'anziano ed a prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio.

Al fine di coinvolgere la partecipazione degli stessi anziani nelle scelte dei servizi socio-assistenziali, previsti dalle Normative vigenti, viene istituita la " Consulta Comunale degli Anziani ".

La consulta sarà regolata da un apposito regolamento che verrà approvato in seno all'Organo consiliare.

- Art. 4 -

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita soltanto dal Comune.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 58,50 confinante con i Comuni di Montemurro, San Martino d'Agri, San Chirico Raparo, Gallicchio, Guardia Perticara e Corleto Perticara.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale.

Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

- Art. 5 -
ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

- Art. 6 -
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di ARMENTO e con lo stemma concesso con D.P.R. n. 2623 del 25 Giugno 1986 così descritto:

STEMMA: d'oro alla figura umana effigiante San Luca, di carnagione, in maestà, mitrata d'argento, aureolata d'azzurro, barbata di bianco al naturale, vestita con la tunica dello stesso, con il pallio di verde, benedicente con la mano destra e tenente con la mano sinistra il pastorale in sbarra d'azzurro, con i piedi ignudi, seduta sul cavallo gaio, baio al naturale,
Ornamenti esteriori da Comune.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. n.2623 del 25 Giugno 1986, così composto:

GONFALONE: drappo partito di bianco e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune.

Le parti in metallo e i cordoni saranno argentati.

L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori di drappo, alternati, con brullette argentate poste a spirale.

Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussiste un pubblico interesse.

- Art. 7 -
Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazione, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezioni ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

- Art. 8 -

Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel possesso dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 Dicembre 1996, n.675 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO SECONDO **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- Art. 9 -

ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge del presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

- Art. 10 -

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione di questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni vengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso potrà essere sostituito da altro Segretario Comunale o dal Vice-Segretario.
4. I verbali delle sedute sono firmate dal Sindaco/Presidente e dal Segretario Comunale.

CAPO I

- Art. 11 -

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati ai sensi delle Leggi Vigenti. Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi della normativa attualmente vigente. Nella stessa seduta, il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco dallo stesso nominato e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quinquennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Stato e svolge, le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari .
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparziale e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

- Art. 12 -

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al rendiconto del Bilancio.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose trattate è fatta dal Sindaco di sua iniziativa e su richiesta di 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, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la

consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

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 e 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 all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima 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 a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

- Art. 13 -

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di inchiesta, di studio.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

- Art. 14 -

CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni, e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengano alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale scopo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere

inferiore a giorni 20 , decorrenti dalla data di ricevimento della medesima . Scaduto quest' ultimo termine , il Consiglio Comunale esamina gli atti e delibera , tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato .

- Art. 15 -

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposta di deliberazione.
2. Le modalità, le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalla aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto a visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. 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.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

- Art. 16 -

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capigruppo. 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 nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

CAPO II

- Art. 17 - 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 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, se nominato, 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 o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, 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.

7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

- Art. 18 -

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco.

a) dirige e coordina l'attività politica e 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 consultivi;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
- 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;
- g) abrogato
- h) 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. 19 -

ATTRIBUZIONE 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 può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società 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 od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

- Art. 20 -

ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quanto la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

- Art. 21 -

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.15, comma bis, della legge n.55/90 e successive modificazioni.

2. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

- Art. 22 -
DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni scritte dal Sindaco, sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalle loro presentazioni al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata della carica del Sindaco e agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art.37 bis della legge 8 giugno 1990, n.142.

- Art. 23 -
MOZIONE DI SFIDUCIA

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 nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO III

- Art. 24 -
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita, le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la corrispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione gli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

- Art. 25 -
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 Assessori di cui uno è investito dalla carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

- Art. 26 -

NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carico fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

- Art. 27 -

COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. nelle competenze
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267 / 2000, 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, o del Sindaco inoltre collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività svolgendo attività di impulso nei confronti dello stesso. opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

TITOLO III

- Art. 28 -

UFFICI E PERSONALE

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 delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

- Art. 29 -

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della destinazione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli organi dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

- Art. 30 -

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra strutture e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi le attribuzioni e le responsabilità.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operanti e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce 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. 31 -

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e degli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

- Art. 32 -

PERSONALE DIRETTIVO
Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

- Art. 33

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità

4. Quando non risulta stipulato la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

- Art. 34 -

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione del piano dettagliato previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

l) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

- Art. 35 -

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4. Ai sensi della normativa vigente il Sindaco , qualora riscontri e dimostri la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell' ambito dei dipendenti , anche al fine di operare un contenimento della spesa , può attribuire ai componenti dell' organo esecutivo la responsabilità degli uffici e servizi ed il potere di adottare anche atti di natura tecnica e gestionale .

- Art. 36 -

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi provvedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenze;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le ordinanze previste da norme di legge o di regolamenti ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.142/90;

h) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposti ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento ;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabile del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

- Art. 37 -

INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA QUALIFICAZIONE

1. Gli incarichi dirigenziali di alta qualificazione potranno essere affidati ai sensi della Normativa vigente.

- Art. 38 -

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

- Art. 39 -

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art.45 del D.lgs 504/92.

- Art. 40 -

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabili dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

- Art. 41 -

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggetti a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessario l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

- Art. 42 -

VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'Ente in possesso di laurea.

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

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art. 43 -

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatto che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

- Art. 44 -

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozioni di atti o di compimenti di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od

operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente sia obbligato per legge o per regolamento.

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

CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 45 -

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI 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.

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

- Art. 46 -

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei 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. 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. 47 -

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 relative al patrimonio.

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

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

- Art. 48 -

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune é riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questi fissati, al regolamento di contabilità.

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria. L'opposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

- Art. 49 -

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto é deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

- Art. 50 -
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

- ART. 51 -
REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte, tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del D.lgs. 3 febbraio 1993 n.29.

- Art. 52 -
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) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al di cui il tesoriere é tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 5 giorni;

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 di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;

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

- Art.53 -

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazione di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

- Art. 54 -

INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

- Art.55 -

DELEGA FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

- Art. 56 -

PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune é tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 Agosto n.241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

- Art. 57 -

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

- Art.58 -

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo.

Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione dei comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

- Art.59 -
Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

- Art. 60 -
Istanze e proposta

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il consiglio comunale e la giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitata di emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 350 elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

REFERENDUM CONSULTIVO

- Art. 61 -
Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

- Art. 62 -
Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca o sospensione;
 - f) il quorum minimo dei votanti per la validità della prove referendaria.

- Art.63 -
Effetti del referendum consultivo

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

DIFENSORE CIVICO

- Art.64 -
Istituzione dell'Ufficio

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento dell'imparzialità, delle tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

- Art. 65 -
Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni e di campi di intervento del difensore civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inserito nell'apposito regolamento.

Art. 66
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all' Albo Pretorio dell' Ente così come dispone l'articolo 1 comma 3 della legge 265/1999.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.