

COMUNE DI CASALATTICO

STATUTO

Delibere nn. 8 e 9 del 2000.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1) La Comunita' di Casalattico è Ente autonomo locale il quale ha rappresentativita' generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.
- 2) L'auto governo della Comunita' si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto che regola la vita del Comune e quindi della Comunita', e contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
- 3) Il Comune, mediante i propri organi ed uffici esercita funzioni proprie e quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarieta' tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, nonche' delle loro formazioni sociali.

ART. 2

FINALITA'

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunita' ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 3) La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4) Il Comune mira:
 - a) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - b) Al coinvolgimento della comunita' residente e all'estero per una sua fattiva partecipazione allo sviluppo umano, sociale ed economico del paese. Da parte sua l'Amministrazione Comunale manifesta in ogni occasione, in forma tangibile e non formale una forma di collaborazione e di disponibilita' verso i cittadini residenti all'estero per motivi di lavoro, assecondandoli nelle loro legittime aspirazioni nel modo più ampio possibile sempre nel rispetto della legalità;
 - c) Alla realizzazione di quel concetto di unita' comunale talvolta ostacolato dal frazionamento del territorio e da conflittualità sopite, ma sempre riaffioranti servendosi in particolare dei giovani che rappresentano gli interessi più significativi di tale nobile messaggio;
 - d) Allo sviluppo delle forme di volontariato nelle sue varie manifestazioni, per superare le difficoltà rappresentate dalla inadeguatezza numerica del personale comunale operante nei vari settori della vita pubblica;

- e) Alla realizzazione di iniziative che vedano il coinvolgimento della comunità, soprattutto dei giovani per il conseguimento del punto c).

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione.
- 2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) Il territorio comunale si estende per Kmq.28,34 confinante con i Comuni di Atina, Casalvieri, Terelle, Colle S.Magno, Belmonte, Arpino e Roccasecca.
- 2) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro del paese.
- 3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Il consiglio in tale materia ha decisione autonoma.

ART.5

ALBO PRETORIO

- 1) IL Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 3) Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo 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 Casalattico e con lo stemma.
- 2) Nelle cerimonie pubbliche, promosse dall'amministrazione comunale e nelle altre ricorrenze pubbliche, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

PARTE I°

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO 1°

ORGANI ELETTIVI

ART. 7 ORGANI

- 1) Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio, ed il Sindaco.

ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
- 2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
- 3) Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di quattro anni.
- 4) Nel Comune di Casalattico, l'elezione dei consiglieri comunali si effettua con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del Sindaco.

ART. 9 COMPETENZE

- 1) Il Consiglio Comunale, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera collettività ed esercita le seguenti competenze:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi e i progetti di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e le Province, la costituzione e la modificazione di forme associative;

- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e la fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Le deliberazioni relative agli argomenti sopracitati non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

2) Spetta al Consiglio Comunale individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione ad essi, indirizzi che guidino e coordinino le attività di amministrazione e di gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente risponda ai principi di legalità ed imparzialità.

ART. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI

- 1) L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Sono sessioni ordinarie quelle convocate in 5 giorni liberi.
- 3) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita informalmente la Giunta Municipale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
- 4) Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.
- 5) Nessuna proposta può essere messa in discussione se non viene depositata nell'ufficio del segretario almeno ventiquattro ore prima.
- 6) Nessuna proposta, a meno che non sia mero atto d'indirizzo, può essere messa in discussione se la stessa non riporti il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
- 7) La presenza in aula di tutti i consiglieri comunali sana qualsiasi vizio della comunicazione dell'ordine del giorno.

- 8) Le votazioni hanno luogo, di regola, mediante voto palese, tranne quelle che, per legge, devono essere adottate a scrutinio segreto.
- 9) Il funzionamento del consiglio è disciplinato dal regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza **di almeno un terzo dei consiglieri** assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco.

ART. 11

CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge. Il C.C. rappresenta l'intera comunità alla quale costantemente risponde
- 2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che nelle consultazioni amministrative ha riportato il maggior numero di voti.
- 3) Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quali risultano dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.39 c.1 lett. B. Legge 142/90.

ART. 12

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 2) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 3) I consiglieri hanno il dovere di eseguire la vita amministrativa nelle sue varie espressioni, per partecipare in modo costruttivo alla crescita della comunità che rappresentano. Si evitano, così, forme distorte di conoscenza e si realizza quella obiettività di informazione che costituisce uno dei doveri fondamentali dei Consiglieri Comunali.
- 4) Essi hanno, altresì il dovere di informare il Sindaco e la Giunta su specifici problemi di loro conoscenza, per consentire un più lineare e proficuo svolgimento della vita della comunità ed una più rapida soluzione delle varie problematiche esistenti sul territorio. I problemi che interessano la comunità non vanno soltanto rappresentati ma affrontati

pragmaticamente dagli stessi consiglieri in un coinvolgimento fatto di costruttiva partecipazione.

- 5) Il brogliaccio delle sedute consiliari viene sottoscritto, al termine delle stesse, dal Presidente e da tutti i consiglieri presenti alla seduta.
- 6) I verbali delle sedute Consiliari devono essere sottoscritti dal Presidente, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale.

ART. 13

COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni, con funzioni di studio, proposta di indagine.
- 2) La composizione di dette Commissioni, per le quali deve essere assicurata la presenza della minoranza consiliare con criterio proporzionale, la loro presidenza nonché la procedura per la loro costituzione, saranno definite mediante preventive approvazioni di norme regolamentari.
Qualora siano costituite le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 3) Alle riunioni di esse Commissioni deve essere assicurata la presenza del Sindaco e dei singoli assessori, qualora ne facciano richiesta, nonché, sempre su richiesta, il responsabile del comitato di quartiere.
- 4) Il numero delle Commissioni, la loro presidenza e la specifica competenza sono fissati dal Regolamento.

ART. 14

GIUNTA MUNICIPALE

La Giunta Comunale – Competenze

- 1) La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2) La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - Amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 3) La Giunta, con decadenza annuale, riferisce al Consiglio Comunale della sua attività.

ART. 15 NOMINA DEGLI ASSESSORI

Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di Governo.

ART. 16 COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco e da due a quattro assessori.

ART. 17 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

La convocazione può essere fatta scritta o a mezzo telefono.

ART. 18 ATTRIBUZIONI

- 1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di Amministrazione e gestione a contenuto generale o ad altra discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
- 2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) propone al Consiglio programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti al Sindaco;
 - c) Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) Nomina commissioni per le selezioni pubbliche;
 - g) Adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale non riservati ad altri organi;

- h) Su regolamento adottato dal C.C. provvede a concedere sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, nonché provvede alla liquidazione degli stessi;
 - i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.
 - j) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge o dallo Statuto ad altro organo;
 - k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.
- 4) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) Fissa ai sensi del regolamento degli organi decentrati i parametri gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - c) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti.
- 5) Autorizza la resistenza in giudizio, nei casi in cui i precedenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

ART. 19

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge e dallo statuto.
- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernente persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3) Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e 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 curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Qualora il Segretario Comunale è interessato all'argomento (art.290 T.U. 1915 n.148) è sostituito nelle deliberazioni di G.M.; Nel caso sia assente o impedito la supplenza sarà conferita ad altro Segretario Comunale con decreto del Prefetto.
- 5) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dall'Assessore neo eletto che ha riportato il maggior numero dei voti ovvero via via a scalare.

- 6) Il brogliaccio della seduta è sottoscritto dal Presidente e da tutti gli Assessori Presenti.
- 7) I verbali della Giunta Comunale sono firmati dal Presidente, dall'Assessore Anziano e dal Segretario Comunale.

ART. 20 SINDACO

- 1) Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) 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 auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 5) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, dopo l'entrata in vigore della L. 81/93, non è immediatamente rieleggibile alle medesime cariche, allo scadere del secondo mandato.
- 6) Ciascuna candidatura alla carica di Sindaco è collegata ad una lista di candidati alla carica di consigliere comunale, comprende un numero di candidati non superiore al numero dei consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quarti.
- 7) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale.
- 8) Nomina i componenti della Giunta, fra cui un vice sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Nella stessa seduta, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche.

ART. 21 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 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. 6 della legge 142/90;
 - d) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - e) Nomina il Segretario Comunale, scegliendo 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) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 22**ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

- 1) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite rappresentanti legali delle stesse informandone il Consiglio Comunale.
- 2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3) Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 23**ATTRIBUZIONI 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;
 - 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.

ART. 24**MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario a 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 del Consiglio.
- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 4) Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 25**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.
- 2) Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 3) Il vice sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19.03.1990, n.55 come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.1992, n. 16.
- 4) 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 rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
- 5) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
- 6) In caso di impedimento permanente del Sindaco, il vice sindaco o l'assessore anziano nomina apposita commissione tecnica deputata ad accertare se esso impedimento sia effettivamente tale.

ART. 26

VICE SINDACO

- 1) Il Vice Sindaco è l'assessore nominato dal Sindaco ex art. 16 L. n. 81/93. Riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
- 2) Gli assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elezione alla carica di Assessore tenuto conto della votazione e dell'età degli stessi.

TITOLO II°

CAPO I°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 27

TRASPARENZA ED INFORMAZIONE DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) L'Attività amministrativa del Comune è condotta sulla base di criteri di efficienza ed efficacia, trasparenza dei procedimenti e pubblicità degli atti e dei risultati.
- 2) Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati o segreti per espressa disposizione di legge o di regolamento.
- 3) Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, e vietarne quindi l'esibizione, atti e documenti a tutela del diritto alla riservatezza di persone, enti, associazioni o imprese, ovvero allo scopo di evitare che la loro diffusione possa essere di pregiudizio agli interessi del Comune.
- 4) L'Amministrazione garantisce ai cittadini e ai soggetti interessati da atti o provvedimenti l'informazione sullo stato dei relativi procedimenti, sui responsabili amministrativi e sui tempi per la loro esecuzione. Il regolamento stabilisce le modalità per la tutela di tale diritto.

ART. 28

DIRITTO DI ACCESSO

- 1) Tutti singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune e dai soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 2) Il regolamento disciplina altresì il diritto dei singoli o associati, di ottenere il rilascio di copia atti e dei provvedimenti di cui al comma precedente, previo pagamento dei soli costi.
- 3) Gli atti e i documenti dichiarati segreti ai sensi del comma 3 dell'art. precedente sono altresì sottratti al diritto d'accesso dei cittadini, fatto salvo in ogni caso il diritto di coloro che debbono prenderne visione ed estrarne copia per curare o per difendere i loro diritti o interessi legittimi.

ART. 29**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- 1) Nella formazione del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 9 della legge 7 agosto 1990, n. 241, possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni, comitati od enti.
- 2) I soggetti portatori di interessi di cui al comma precedente hanno il diritto di accedere agli atti del procedimento con documenti o memorie che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 3) Nel rispetto dei principi fissati dalla legge 8 giugno 1990, n.142 e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il regolamento di partecipazione disciplina le modalità ed i termini dell'intervento, nonché il termine finale per l'emanazione dei provvedimenti.

ART. 30**COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO**

- 1) L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato, contemporaneamente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati ed a quelli a cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento quando siano facilmente individuabili.
- 2) Solo nei casi di urgenza, o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento non siano individuati, o non siano facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata e scritta motivazione, prescindere dalla comunicazione.
- 3) Il regolamento di partecipazione stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati, l'oggetto e le modalità di tali comunicazioni.
- 4) Il regolamento, nel rispetto del disposto della legge 7 agosto 1990 n. 241, stabilisce le modalità e i tempi dei procedimenti amministrativi ed individua i dipendenti, i funzionari e i dirigenti responsabili, ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti, nonché i tempi e i modi di partecipazione dei cittadini.

ART. 31**FORME ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

- 1) Il Comune per favorire lo sviluppo dei rapporti fra la popolazione e le forme di solidarietà, mette strutture e risorse a disposizione delle associazioni e del volontariato sulla base di un regolamento che definisce i criteri, le modalità e le forme di pubblicizzazione con cui opera.
- 2) Oltre le consulte di cui all'art. 3 del presente Statuto, possono essere istituite apposite Consulte per particolari problemi di interesse generale, secondo le modalità stabilite dal regolamento di partecipazione, che ne disciplinano altresì i poteri.
- 3) Il regolamento stabilisce le modalità con cui gli organismi di partecipazione e le associazioni concorrono determinazione della politica comunale attraverso risoluzioni, pareri ed istanze, sui quali gli organi competenti hanno l'obbligo di pronunciarsi.

ART. 32**ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE POPOLARI**

- 1) Gli organismi associativi ed i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Comune istanze per chiedere emanazione di atti o provvedimenti e richiedere informazioni su comportamenti e aspetti dell'attività amministrativa, nonché petizioni per sollecitare l'iniziativa del Comune su questioni d'interesse della comunità.
- 2) La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare. L'iniziativa popolare si esercita mediante proposta di almeno 1/20 degli elettori del Comune. La raccolta delle firme deve avvenire nei tre mesi precedenti il deposito della proposta presso il Comune.
- 3) Il regolamento sulla partecipazione disciplina i tempi e le forme di proposizione e risposta di istanze e petizioni, nonché sulle modalità di delibera del Consiglio Comunale sulle proposte popolari. In ogni caso la proposta ad istanze e petizioni, se di competenza degli organi amministrativi, deve essere data entro i limiti previsti dal regolamento; se di competenza della Giunta o del Consiglio, la delibera deve avvenire entro tre mesi dalla presentazione delle istanze e petizioni. Il Consiglio Comunale delibera entro tre mesi in merito alle proposte di iniziativa popolare.

ART. 33**CONSULTAZIONI POPOLARI**

- 1) Prima dell'adozione di delibere o altri atti amministrativi il Comune può effettuare una consultazione con i soggetti pubblici e privati e le categorie interessate dal provvedimento, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 2) L'Amministrazione, per conoscere l'orientamento della popolazione su temi di interesse generale, può commissionare indagini, ricerche demoscopiche, sondaggi d'opinione. Il ricorso a tali strumenti è regolamentato garantendo la trasparenza e l'adeguata pubblicizzazione dei risultati, onde garantire la scientificità delle metodologie applicate.

ART. 34**REFERENDUM CONSULTIVI**

- 1) E' ammesso referendum consultivo su deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale e su questioni di carattere generale interessanti l'intera collettività del Comune. La raccolta delle firme, a cura del Comitato Promotore, deve avvenire nei tre mesi precedenti il deposito in comune della richiesta di referendum.
- 2) Non possono essere sottoposti a referendum consultivo provvedimenti relativi a :
 - bilanci preventivi e consuntivi;
 - elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - personale;
 - assunzione di mutui, emissioni di prestiti e applicazioni di tributi ed imposte;
 - atti dovuti dall'amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti.
- 3) Le consultazioni ed i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Più referendum possono aver luogo in contemporanea, fermo restando un numero non superiore a due referendum indetti per ciascun anno seguendo l'ordine di presentazione delle richieste.
- 4) Precedentemente alla raccolta delle firme, ed alla votazione del Consiglio Comunale, il testo dei quesiti viene sottoposto ad un Comitato di Garanti previsto nel regolamento della partecipazione che ne valuta la legittimità. Il Comitato dei Garanti sovrintende

allo svolgimento della campagna referendaria e al voto secondo le modalità stabilite dal regolamento.

- 5) Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto, e determina le modalità per l'adeguata informazione dei cittadini e per la partecipazione del comitato promotore, dei partiti politici e delle associazioni alla campagna referendaria.
- 6) Il Comitato promotore ha potere di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum e può concludere accordi con il Comune sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia raggiunto il referendum non ha luogo. Il Comune può in ogni caso modificare i provvedimenti sottoposti a referendum nel senso indicato nella richiesta di referendum. Quando l'atto sottoposto a referendum non sia ancora stato eseguito, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento.
- 7) Il Consiglio Comunale delibera sull'oggetto del referendum entro un mese dal suo svolgimento se ha partecipato al voto la metà più uno degli aventi diritto e se il quesito referendario ha riportato la maggioranza dei votanti.

CAPO II°

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 35

CARATTERI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi.
- 2) La struttura organizzativa degli uffici comunali è determinata in funzione dei programmi e degli obiettivi che l'amministrazione comunale si propone.

ART. 36

ORGANIZZAZIONE GENERALE

- 1) L'organizzazione generale degli uffici, dei servizi e la dotazione organica, sono stabilite dal Regolamento.
- 2) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati con accordi collettivi nazionali di lavoro.
- 3) In materia di sanzioni disciplinari e di responsabilità amministrativa e contabile si applicano le norme dello Statuto degli impiegati civili dello Stato nonché quelle previste dall'apposito codice disciplinare adottato dal Comune.
- 4) L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, efficienza amministrativa e tecnica, funzionalità, produttività ed economicità di gestione, e secondo principi di responsabilità, professionalità e trasparenza.

ART. 37

IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario Comunale, funzionario pubblico dipendente dall'apposita agenzia prevista dall'art. 17 della legge 127/97 è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.
- 2) Oltre all'attività di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, il Segretario Comunale è titolare delle seguenti funzioni e competenze:
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - sottoscrive le deliberazioni adottate dagli organi collegiali dell'ente e ne rilascia attestazione di esecutività;
 - roga i contratti nei quali il comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - emana direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
 - adotta gli atti di amministrazione e gestione concernenti i Responsabili dei Servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore generale;
 - ha potere di evocazione, anche su richiesta del Sindaco, nei confronti dei responsabili dei servizi, previa diffida, nel caso di omissioni o in presenza di atti ritenuti illegittimi o non conformi ai programmi ed agli obiettivi stabiliti dall'amministrazione;
 - può presiedere le commissioni di concorso e di selezione del personale;
 - convoca e presiede la conferenza dei Responsabili dei Servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
 - definisce, sentiti i responsabili interessati, eventuali conflitti di competenza fra i servizi;
 - esercita le ulteriori funzioni previste dai Regolamenti o conferite dal Sindaco;
- 3) Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale, qualora tale figura non sia stata nominata.

ART. 38

VICE SEGRETARIO COMUNALE

- 1) La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente in possesso della qualifica funzionale apicale.
- 2) Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza e impedimento.

ART. 39

DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, previa stipula di una convenzione con comuni limitrofi le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore provvederà alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra detti comuni.
- 2) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dispone in ordine alle competenze, ai requisiti, attribuzioni e modalità di nomina relativamente al Direttore Generale.

ART. 40**I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

- 1) I Responsabili dei Servizi sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni di maggior rilevanza dell'Ente (Aree).
- 2) I Responsabili dei Servizi assicurano, con autonomia operativa negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, rispondendo altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Compete al Sindaco ed alla Giunta emanare direttive ai responsabili dei Servizi, al fine dell'esercizio delle funzioni di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.
- 3) Spettano ai responsabili dei Servizi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento e limitatamente alle strutture loro affidate, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non riservino ad altri organi; ed in particolare:
 - la presidenza delle commissioni delle gare d'appalto;
 - l'eventuale presidenza delle commissioni di selezione e di concorso,
 - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati; l'attribuzione di trattamenti economici accessori, nel rispetto dei contratti collettivi;
 - la distribuzione di risorse umane e tecniche assegnate alle strutture organizzative cui sono preposti;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale, nonché poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
 - l'emanazione di ordinanze in attuazione di disposizioni legislative o regolamentari, con esclusione di quelle contingibili ed urgenti di competenza del Sindaco;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - l'espressione dei pareri di cui all'art. 53 c.1 della legge 142/1990, sulle proposte di deliberazione;
 - l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
 - la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge 07.08.1990, n.241;
 - l'informazione ed il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali su ogni materia prevista dalle vigenti disposizioni;
 - la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31.12.1996, n.675;

- gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco.
- 4) Il Responsabile del Servizio Finanziario, in particolare esercita tutte le funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria del comune, che disposizioni legislative o regolamentari gli pongono a carico, anche usando locuzioni analoghe alla sua qualifica (Ragioniere, Ragioniere capo, Responsabile di Ragioneria, Contabile o altre corrispondenti), secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinata l'organizzazione del servizio finanziario o qualificazione corrispondente.
 - 5) 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.
In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

ART. 41

L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

- 1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce i principi dell'organizzazione amministrativa del comune e definisce la dotazione organica in conformità ai principi fissati dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dallo statuto.
- 2) In un apposito titolo del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta, sono disciplinati le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure di reclutamento.
- 3) Il Regolamento prevede criteri di flessibilità nella dotazione di personale alle singole aree di attività in rapporto alle necessità dei servizi individuate dalla Giunta e dal Sindaco, sentiti il Segretario, i responsabili dei Servizi e le organizzazioni sindacali.
- 4) Il Regolamento indica le categorie alle quali è consentito l'accesso mediante selezione interna, ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli, d'intesa con le organizzazioni sindacali nel rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria.
- 5) Il Comune cura l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale, assumendo a proprio carico i relativi oneri.
- 6) Il personale a tempo determinato o con rapporto di collaborazione professionale a termine viene assunto dalla Giunta e dal Sindaco e nei casi e secondo le modalità previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
- 7) I Responsabili dei Servizi sono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato previa deliberazione di Giunta, sentito il Direttore Generale o, in assenza di tale figura il Segretario Comunale, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'amministrazione. L'affidamento dell'incarico tiene conto dalla formazione culturale adeguata alle funzioni, dell'effettiva attitudine e capacità professionale, nonché della valutazione dei risultati ottenuti e può prescindere da precedenti assegnazioni di funzioni di direzione anche a seguito di concorsi. Le modalità, i criteri, la durata e la revoca dell'incarico sono stabiliti dal Regolamento.
- 8) Lo status di dipendente comunale e di Responsabile del Servizio di norma, è incompatibile con ogni altra attività retribuita, salvo i casi espressamente autorizzati dal Sindaco.

ART. 42

CONTRATTI SPECIALI A TEMPO DETERMINATO EXTRA PIANTA ORGANICA PER ESIGENZE GESTIONALI

- 1) Il Sindaco, per esigenze gestionali, sentita la Giunta, *intuitu personae*, e previa verifica del curriculum, può, in via straordinaria, stipulare contratti di diritto privato individuali, nella misura del 5% della dotazione organica dell'ente, per figure professionali quali alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la categoria da ricoprire. Tali contratti sono stipulati al di fuori della pianta organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente.
- 2) I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, le modalità di stipula e le risoluzioni del contratto sono stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 3) Per i posti apicali vacanti in pianta organica è in facoltà del Sindaco coprirli a tempo determinato o indeterminato. Qualora li voglia coprire a tempo determinato segue i principi dell' *intuitu personae* e della valutazione del curriculum.

ART. 43

COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
- 2) Il Regolamento stabilisce le modalità per il conferimento di tali incarichi.

ART. 44

I SERVIZI PUBBLICI

- 1) Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici mediante i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e sociale della propria comunità.
- 2) Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - b) a mezzo di azienda speciale per la gestione di servizi a rilevanza economico – imprenditoriale;
 - c) a mezzo di società per azioni qualora si ravvisi l'opportunità, in relazione alla natura del servizio da erogare, della partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - d) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
 - e) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno o conveniente gestirlo nelle forme indicate nelle precedenti lettere a), b), c),d).
- 3) Nel deliberare la forma di gestione dei servizi pubblici, il Consiglio Comunale privilegia l'associazione e la cooperazione con gli altri enti territoriali, ed opera la scelta sulla base di valutazioni comparative improntate a criteri di efficienza ed economicità determinati secondo i parametri stabiliti dal Regolamento.

ART. 45

ISTITUZIONI ED AZIENDE SPECIALI

- 1) La costituzione di istituzioni, dotate di sola autonomia gestionale, e la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è deliberata dal Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale approva altresì lo Statuto delle aziende speciali entro 6 mesi dalla sua costituzione.
- 2) L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dal Regolamento; quelli dell'azienda speciale dal proprio Statuto e dal relativo Regolamento.
- 3) Sono organi della istituzione e dell'azienda speciale:
 - a) il Consiglio di amministrazione;
 - b) il Presidente;
 - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
- 4) Il Consiglio di amministrazione della istituzione è composto da 5 componenti, di cui almeno 2 devono essere scelti tra i Consiglieri Comunali in carica. In ogni caso gli altri componenti del Consiglio di amministrazione devono possedere i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale. Il Consiglio di amministrazione nella azienda speciale è composto da 5 componenti scelti tra le persone in possesso dei requisiti di competenza tecnico – amministrativa comprovati da specifici curricula.
- 5) I componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei voti e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 6) Per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione si applicano le regole per la revoca degli Assessori comunali. La revoca degli amministratori delle aziende speciali può avvenire in caso di inosservanza degli indirizzi impartiti dall'Ente, inefficienza della gestione, grave squilibrio finanziario.
- 7) Il presidente della istituzione o della azienda speciale è nominato dal Consiglio Comunale dopo la nomina dei componenti del Consiglio di amministrazione fra gli stessi componenti nominati.
- 8) Il Direttore è nominato per concorso pubblico o per chiamata diretta, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Il Direttore della azienda speciale è nominato dal Consiglio di amministrazione dell'azienda stessa.

ART. 46 CONVENZIONI

- 1) Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune ai sensi dell'art. 24 della legge 08.06.1990, n. 142, può stipulare convenzioni con gli altri enti locali, o con enti pubblici o privati, ogni qualvolta il ricorso a tale forma di cooperazione venga ritenuto utile per il conseguimento dei fini istituzionali.
- 2) Le convenzioni di cui al comma precedente devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 47 CONSORZI

- 1) Fermo restando quando previsto dall'art. 60, comma 1, dalla legge 08.06.1990 n. 142, il Comune può partecipare, ai sensi dell'art. 25 della legge 08.06.1990 n. 142, alla costituzione di consorzi con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi.
- 2) A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo precedente, unitamente allo Statuto del consorzio. In particolare la convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione ai Comuni degli atti fondamentali del consorzio stesso.

ART. 48**ACCORDI DI PROGRAMMA**

- 1) Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e di Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2) A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 3) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dai Sindaci dei Comuni interessati.
- 4) Il Comune partecipa altresì agli accordi di programma promossi dal Capo di altri enti locali.
- 5) Il Sindaco partecipa all'accordo sulla base delle deliberazioni collegialmente assunte della Giunta e del Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze; qualora sussistano comprovati motivi di urgenza, il Sindaco può partecipare all'accordo sottoscrivendolo sotto riserva di deliberazione di ratifica da parte dell'organo competente entro il termine di trenta giorni a pena di decadenza.

CAPO III°**CONTROLLO INTERNO****ART. 49****PRINCIPI E CRITERI**

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

- 4) Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 50

BILANCIO DI PREVISIONE

- 1) Il Consiglio delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Nel caso di differimento del termine con decreto del Ministero dell'Interno, il Consiglio provvederà ad approvare il bilancio entro questo nuovo termine.
- 2) Il bilancio è correlato da una relazione previsionale e programmatica ed un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
- 3) Il bilancio preventivo ed i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentire una lettura dei programmi, servizi ed interventi che permetta l'individuazione dei costi prima preventivati e poi effettivamente sostenuti, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi posti, in termini sia di efficienza che di efficacia.
- 4) Fermo restando gli obblighi derivanti dalla legge dello Stato sull'ordinamento finanziario e contabile, previsto dall'art. 55, comma 1, della legge 08.06.1990, n. 142, l'obiettivo di cui al comma precedente potrà essere perseguito con l'adozione di idonee scritture contabili, aventi una validità interna all'ente, secondo quanto previsto nell'apposito regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 08.06.1990, n. 142.
- 5) Alla gestione del bilancio provvede la Giunta Comunale.
- 6) Su ogni proposta di deliberazione che comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata deve essere richiesto al Responsabile di Ragioneria il parere in ordine alla regolarità contabile. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegno di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 51

CONTO CONSUNTIVO

- 1) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro 30 giorni dell'anno successivo a quello a cui il conto stesso si riferisce.
- 2) Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 52

SCRITTURE CONTABILI DI ENTI E AZIENDE DIPENDENTI DAL COMUNE E DI CONSORZI AI QUALI PARTECIPA IL COMUNE

- 1) I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni ed aziende in qualunque modo costituiti e dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
- 2) I Consorzi, ai quali partecipa il Comune, devono trasmettere alla Giunta comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

- 3) Al conto consuntivo del Comune è allegato l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

ART. 53 CONTRATTI

- 1) Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 08.06.1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere proceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
- 3) I contratti redatti secondo le determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

ART. 54 REVISORE DEI CONTI

- 1) Il Revisore dei Conti è eletto secondo le modalità e i criteri fissati dall'art. 57 della legge 08.06.1990, n. 142, con le ulteriori modalità stabilite nel regolamento di contabilità.
- 2) Il regolamento di contabilità individua forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale fra la sfera di attività del revisore e quella degli organi del Comune.
- 3) Ai fini della nomina si estendono al revisore le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per i Consiglieri Comunali. A fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza del revisore, il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità. Il regolamento disciplina altresì, la fattispecie di inadempienza del mandato ai fini della revoca ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, comma 3, della legge 08.06.1990, n.142.
- 4) Nella deliberazione di nomina del revisore di cui sopra il Consiglio comunale stabilisce il compenso ad esso spettante in base ai criteri fissati dalla legge.

ART. 55 NUCLEO DI VALUTAZIONE

- 1) E' istituito in posizione di autonomia dalla struttura organica un nucleo di valutazione a cui è affidato il controllo di gestione, analisi costi e verifica dei risultati ai sensi del D.Lgs 30.09.1999, n. 286 e dall'art.20 del D.Lgs 29/93.
- 2) Il Regolamento degli uffici e dei servizi disciplina la composizione del suddetto nucleo, nonché gli aspetti funzionali del servizio di controllo interno ad esso affidato.

PARTE II°

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO III°

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 56 REGOLAMENTI

- 1) Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 59, comma 1, della legge 08.06.1990, n. 142, nel rispetto della legge e dello Statuto, adotta:
 - a) il regolamento di contabilità;
 - b) il regolamento per la disciplina dei contratti.
- 2) Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 32, comma 2, lett. a), della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel rispetto della legge e dello Statuto, adotta, altresì con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati distinti regolamenti per:
 - a) il funzionamento del Consiglio comunale delle Commissioni consiliari e della Giunta comunale. In particolare il Regolamento del Consiglio comunale indica il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco;
 - b) l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni;
 - c) le modifiche ai regolamenti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento degli istituti di partecipazione e in particolare per il diritto di accesso agli atti amministrativi, per il referendum consultivo e per il difensore civico, in base alle norme previste dal presente Statuto.

ART. 57 STATUTO

- 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2) E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno la metà dei cittadini elettori più uno per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
- 3) Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 58 REGOLAMENTI

- 1) Il Comune emana i Regolamenti:
 - a) Nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
 - b) In tutte le altre materie di competenza comunale;

- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.
- 5) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. In particolare il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto adotta i regolamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale delle commissioni consiliari e della G.M.; il regolamento del Consiglio Comunale indica:
 - a) il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

ART. 59

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

- 1) Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08.06.1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso.

ART. 60

ORDINANZE

- 1) Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
- 3) Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme Costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 08.06.1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo per cui perdura la necessità.
- 4) In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
- 5) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

ART. 61
DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Il presente Statuto acquista vigore, decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.