

COMUNE DI CASTEL D'AIANO

STATUTO

**n. 20 del 27.02.2000 controllata
senza rilievi dal CoReCo con
provvedimento
n.2000003032 del 05.04.2000**

TITOLO I: PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Castel d'Aiano è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della sua attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, nel rispetto della Costituzione e della legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali che enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa di Comuni e Province.

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 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 ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale, finalizzando, in particolare, gli interventi al

- miglioramento della qualità della vita;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, privilegiando quelle preminentemente rivolte al sostegno dell'imprenditoria giovanile;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, con particolare riferimento a quelle già operanti nel territorio, come ad esempio la Delegazione C.R.I. di Castel d'Aiano, l'A.V.I.S, l'associazione di Protezione Civile;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, turistiche, storiche e culturali presenti nel proprio territorio anche attraverso la valorizzazione e il sostegno delle forme associative (pro-loco, circolo culturale, gruppi sportivi, corpo bandistico, ecc.) che hanno come finalità il perseguimento di questi obiettivi;
 - e) la realizzazione dello sviluppo dell'agricoltura, favorendo, in particolare, tutte le iniziative rivolte alla promozione della produzione tipica locale, quali il parmigiano-reggiano e la patata da seme.
 - f) pari opportunità ed equivalenti possibilità di realizzazione per uomini e donne, sia nell'ambiente sociale che all'interno della propria organizzazione.
- Per tali fini viene promossa la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali e nelle commissioni del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, della Comunità Montana e dell'Unità Sanitaria Locale competente, 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. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Castel d'Aiano, Villa d'Aiano, Rocca di Roffeno, Casigno, Labante e Sassomolare, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 45,25 e confina con i Comuni di Vergato, Gaggio Montano, Montese e Zocca.

3. Castel d'Aiano è il Capoluogo: qui si trova il Municipio sede dell'Amministrazione Comunale, ubicato in P.zza N. Levera, 12.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

6. All'interno del territorio comunale non è consentita, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 5

Albo Pretorio

1. All'interno del municipio si trova l'albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione facilita l'accesso e la conoscenza dei documenti.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi indica il responsabile delle pubblicazioni e ne determina le modalità.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Castel d'Aiano", con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 8959 del 24 marzo 1930.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una iniziativa pubblica, si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II: ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE
--

CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Organi

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Sono organi a rilevanza istituzionale: il Vice-Sindaco, il quale oltre a sostituire il Sindaco in caso di assenza od impedimento esercita le funzioni previste dal presente statuto, nonché gli Assessori comunali. Gli Assessori, ciascuno per gli affari affidati,

compiono i relativi atti di amministrazione che non siano riservati alla competenza della Giunta.

3. Sono altresì organi a rilevanza istituzionale: le Commissioni consiliari ed il Revisore dei conti.

4. Gli organi di cui ai precedenti commi esercitano le attribuzioni loro conferite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti dell'Ente.

5. La composizione di detti organi dovrà prevedere, in quanto possibile, la partecipazione di entrambi i sessi.

Art. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, che riunisce i rappresentanti dell'intera comunità, è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo. Esso è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

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

3. Il Consiglio resta in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti e improrogabili.

Art. 9

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio Comunale può anche esprimere pareri od orientamenti su argomenti di interesse generale, allo scopo di assicurare l'espressione delle minoranze consiliari.

4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Validità delle sedute del Consiglio Comunale

Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute del Consiglio Comunale è determinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.31, comma 1, della L.142/90.

Art. 11

Sedute e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sedute straordinarie hanno luogo per decisione del Sindaco o su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
La seduta straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta di cui al punto precedente e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza del Consiglio Comunale.
In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza con atto motivato, quando l'urgenza stessa sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili. La convocazione in questo caso deve avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, il quale presiede i lavori con i poteri conferitigli dalla legge per assicurare il regolare svolgimento delle sedute.
6. Le sessioni ordinarie e straordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza;
7. 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.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata per argomenti urgenti o sopravvenuti almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
9. L'elenco degli argomenti da trattare è reso noto ai cittadini mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente ed in luoghi pubblici o aperti al pubblico, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento

consigliare che ne disciplina il funzionamento.

11. Alle sedute consiliari partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione.

Art. 12

Commissioni

1. Per il migliore esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni, permanenti e speciali, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Il numero delle commissioni permanenti, l'ambito delle rispettive competenze e la composizione numerica, nei limiti previsti dal regolamento, vengono stabiliti dal Consiglio Comunale all'inizio di ogni mandato amministrativo.

3. Con apposito regolamento, il Consiglio Comunale determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

4. Le commissioni sono composte solo da consiglieri comunali e sono presiedute dal componente eletto tale nella prima seduta della commissione a maggioranza dei componenti stessi. I componenti delle commissioni sono nominati dal Consiglio Comunale con voto palese su designazione dei capigruppi.

5. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Le commissioni aventi funzioni di garanzia e di controllo, possono essere istituite dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

7. Le Commissioni non hanno poteri deliberativi.

8. All'interno delle commissioni è assicurata la rappresentanza di entrambi i sessi, salvi casi di comprovata impossibilità.

Art. 13

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni degli organi del Comune.

2. Le commissioni speciali vengono istituite con delibera del Consiglio Comunale per l'esame di specifiche questioni di particolare interesse ed hanno una durata limitata all'espletamento del compito specifico per il quale sono state istituite.

3. Possono essere anche istituite commissioni speciali con funzioni di garanzia e di controllo nel rispetto di quanto stabilito al comma 6° dell'articolo precedente.

Art. 14

Nomina di rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina o la designazione da parte del Sindaco di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Provvede direttamente alla nomina dei propri rappresentanti nei casi previsti espressamente dalla legge.
3. Le nomine sono deliberate con votazione a scheda segreta, assicurando la rappresentanza delle minoranze quando la legge lo richiede.

Art. 15 Consiglieri

1. La posizione giuridica, lo status, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto con le modalità stabilite dalla legge.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della L.7 agosto 1990 n.241, a comunicargli 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 20 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 16 Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione con astensione motivata o hanno espresso voto contrario ad una proposta; tali circostanze devono risultare dal verbale della seduta.
4. Ogni consigliere comunale ha diritto di:
 - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni ed interpellanze, secondo le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio

Comunale;

- prendere visione e ottenere copia degli atti relativi alle proposte di deliberazioni consiliari almeno 48 ore prima della adunanza del Consiglio Comunale;
- ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Esso, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, ha diritto di visionare atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato, nonché di ottenerne copia, in esenzione di spesa;

Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

- ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.

6. Ciascun consigliere può richiedere che nel verbale della seduta vengano riportati integralmente i propri interventi: in questo caso consegna al segretario comunale il relativo testo scritto tassativamente prima di darvi lettura.

7. Il Comune, per la tutela dei propri diritti ed interessi, può assicurare l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

8. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune richiederà all'amministratore il rimborso di tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

Art.17

Prima adunanza e Linee programmatiche di mandato

1. La prima convocazione del consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il consiglio provvede:

- a) alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida degli eletti al numero dei consiglieri assegnati al comune;
- b) alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta Comunale.

3. Ove taluni consiglieri comunali non siano convalidabili, il Consiglio procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese ed ad essa possono partecipare i consiglieri della cui causa ostativa si discute.

5. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

6. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione

delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti.

A tal fine il Sindaco redige il programma, sulla base del contributo della Giunta, la quale provvede poi alla sua formale approvazione con proprio atto.

Almeno 10 giorni prima della seduta consiliare di discussione delle linee programmatiche di mandato, la delibera di cui al punto precedente deve essere messa a disposizione dei consiglieri presso la segreteria comunale. I consiglieri possono prenderne visione e, qualora intendano proporre emendamenti, debbono presentare le relative proposte al Protocollo dell'Ente in forma scritta almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta consiliare di discussione.

7. Con cadenza annuale, entro il 30 giugno di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

8. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio.

Art. 18

Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, il nome dei Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

Art. 19

Attività di controllo

1. Il Consiglio Comunale, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri, può istituire commissioni di indagine riservata sulla attività dell'Amministrazione.

La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Di essa non possono

far parte il sindaco e gli assessori.

3. Le commissioni hanno diritto di accesso e di informazione su tutti i documenti che ritengono necessari per il compimento dell'indagine e possono sentire dipendenti ed amministratori, mantenendo il vincolo del segreto d'ufficio.

4. Al termine dei propri lavori la commissione predispone una relazione che viene sottoposta all'esame del Consiglio Comunale nella prima seduta utile, proponendo eventuali provvedimenti da adottare.

Gli organi del Comune sono tenuti ad adottare i provvedimenti proposti o a motivare l'eventuale mancata adozione.

L'accertamento di comportamenti penalmente illeciti, di violazioni amministrative, di danni arrecati o di infrazioni disciplinari pone a carico dei membri l'obbligo di denuncia o informazione alle competenti autorità.

Art.20

Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato con apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche regolamentari.

CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21

Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune in attuazione degli indirizzi generali dati dal Consiglio e opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art.22

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.

2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico sono disciplinati dalla legge; comunque non possono 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.

3. Possono essere nominati anche assessori estranei al Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

4. La nomina degli assessori viene comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Art. 23

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, senza particolari formalità. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è presieduta e convocata con le modalità di cui al punto precedente dal Vice- Sindaco.

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti oltre al Sindaco o al Vice-Sindaco ed a maggioranza dei voti.

3. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento di servizi e uffici, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4. Le deleghe devono essere conferite agli assessori per iscritto e sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. La modifica o la revoca della delega viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine. La revoca deve essere motivata.

5. L'anzianità degli assessori è determinata anagraficamente.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; alle stesse partecipa il segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione.

6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti con funzioni consultive i responsabili dei servizi comunali.

7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

Art. 24

Durata in carica e decadenza della Giunta

1. La Giunta resta in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco.

2. La rimozione, l'impedimento permanente, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta che rimane in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

3. Nei casi previsti dal 2° comma e sino alla elezione del nuovo Sindaco le sue funzioni sono svolte dal Vice-sindaco.

4. La Giunta ed il Sindaco cessano dalla carica in conseguenza della approvazione di una mozione di sfiducia con il procedimento previsto dalla legge.

5. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

6. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta Comunale.

Art. 25

Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

1. Gli assessori cessano dalla carica, nel corso del mandato, per decesso, dimissioni, revoca o decadenza.

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco in forma scritta, vengono immediatamente assunte al protocollo del comune e sono efficaci dal momento della presentazione.

3. Il Sindaco può revocare gli assessori con provvedimento scritto, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

4. Alla sostituzione degli assessori cessati dalla carica provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 26

Competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti di amministrazione non riservati al Consiglio e che non rientrano nella competenza del Sindaco, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi.

2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

3. Spetta in particolare alla Giunta:

- approvare gli schemi di bilancio annuale di previsione, di bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica e la proposta di rendiconto;
- proporre al Consiglio i regolamenti;
- approvare i progetti di opere pubbliche, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti ai responsabili di servizio;
- adottare ed approvare i piani urbanistici attuativi di minori dimensioni allorché essi presentino un carattere meramente esecutivo delle previsioni contenute nei piani urbanistici di livello superiore per essere le dimensioni qualitative e quantitative degli insediamenti e delle relative infrastrutture, nonché i relativi contenuti tecnici già predeterminati;
- elaborare le linee di indirizzo e predisporre la proposta di provvedimenti da sottoporre al consiglio comunale;
- autorizzare il Sindaco a costituirsi in giudizio in nome e per conto dell'Ente;
- approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei

- criteri generali stabiliti dal consiglio;
- adottare le variazioni della dotazione organica;
 - adottare gli atti di concessione a terzi di beni appartenenti al patrimonio indisponibile dell'Ente;
 - disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni aventi ad oggetto beni mobili.
 - fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - approvare gli accordi di contrattazione decentrata ed autorizzarne la sottoscrizione;
 - approvare il Peg o documento analogo, con il quale vengono attribuiti ai responsabili di servizio gli obiettivi della gestione unitamente alle risorse umane e strumentali necessarie.

Art.27

Disposizioni comuni alle deliberazioni degli organi collegiali

1.Le deliberazioni sono adottate quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salve diverse disposizioni previste dalla legge o dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale per particolari proposte di deliberazione.

2.Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, è comunque eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; il caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3.I verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono redatti dal Segretario Comunale; essi sono sottoscritti dal Sindaco e dallo stesso Segretario.

4.Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto 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. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5.La Giunta ed il Consiglio possono apportare modifiche alle proposte di deliberazione, sentito il Segretario che si esprime in merito alla necessità o meno di richiedere nuovamente il parere ai responsabili suddetti.

6.I pareri possono essere disattesi dall'organo deliberativo esprimendo nell'atto i motivi, nel merito o riguardanti la legittimità, del dissenso.

CAPO III: IL SINDACO

Art. 28

Sindaco

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

e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo. Il Sindaco, nelle funzioni di Capo dell'Amministrazione Comunale è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza. Quale Ufficiale del Governo, nei servizi di competenza statale, ha le attribuzioni previste dalla legge.

3. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno nonché nomina e revoca gli assessori ed il Vice-Sindaco.

4. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.

Impartisce direttive al Segretario Comunale, ovvero al Direttore Generale, se nominato, nonché ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

6. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art.29

Competenze

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dei regolamenti.

2. Spetta in ogni caso al Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione:

a) emanare direttive e promuovere conferenze di servizio per l'esercizio delle funzioni comunali;

b) rappresentare in giudizio il Comune;

c) nominare il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti in apposito albo e conferire le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con gli altri comuni per la nomina del direttore.

d) nominare e revocare i responsabili di servizio; attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le norme di legge, statutarie e del Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

e) concludere con i soggetti interessati gli accordi di cui all'art.11 della L.241/90 al fine di determinare il contenuto discrezionale della proposta di provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

f) compiere atti conservativi dei diritti del comune e promuovere, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

g) promuovere ed assumere 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

h) la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

i) nominare e revocare i componenti della Giunta Comunale; coordinare e stimolare l'attività della Giunta e dei singoli assessori.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo:

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

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

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

d) vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

e) provvede agli interventi in qualità di organo locale di Protezione Civile;

e) adotta ordinanze contingibili ed urgenti, come meglio specificato all'art.31 del presente statuto.

Il Sindaco del Comune di Castel d'Aiano è Ufficiale di polizia giudiziaria ai sensi dell'art.57 del c.p.p., Autorità locale di pubblica sicurezza ed Autorità Sanitaria Locale.

Il Sindaco, inoltre, è l'autorità competente di cui all'art.18 della L. 24 novembre 1981 n.689 per i procedimenti che la legge attribuisce al Comune.

Art.30

Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un assessore ad esercitare tali funzioni.

2. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.

3. Compete al Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate.

Art.31

Il Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega

generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, comprese quelle attribuitegli quale Ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.

2. Sono comunque esclusi dalla delega i seguenti provvedimenti, che il Sindaco adotta personalmente: nomina e revoca del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna.

Art.32

Poteri di ordinanza

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

2. Gli atti di cui al precedente comma debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art.33

Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali, è vietato di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

TITOLO III: ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art.34

Principi organizzativi

1. L'attività amministrativa dell'Ente è improntata al raggiungimento di obiettivi prefissati dagli organi di governo ed attuati dalla struttura quale momento di progettualità tecnica e di effettiva realizzazione.
2. Costituiscono principi-guida cui conformare l'organizzazione dell'ente i seguenti:
 - Articolazione e collegamento: gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee e tra loro collegati anche mediante strumenti informatici e statistici,
 - Trasparenza: l'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini;
 - Partecipazione e Responsabilità: l'organizzazione del lavoro deve stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione ed autonomia decisionale;
 - Flessibilità: deve essere assicurata ampia flessibilità nell'organizzazione delle strutture funzionali e nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, e nell'ambito della normativa contrattuale, attuati processi di mobilità del personale, all'interno ed all'esterno dell'Ente;
 - Armonizzazione degli orari: gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato. L'orario di lavoro è funzionale all'efficienza dell'orario di servizio.

Art.35

Organizzazione della struttura comunale e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita agli organi di governo, e funzione di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attribuita ai responsabili di servizio, al segretario comunale o al direttore generale, ove nominato.

2. Le attività che l'Amministrazione Comunale gestisce direttamente sono svolte attraverso unità organizzative di massima dimensione (servizi) individuate secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

3. I servizi, singolarmente o raggruppati, sono affidati ad un Responsabile di Servizio, nominato dal Sindaco.

4. La mobilità interna e l'utilizzo flessibile delle risorse umane, nel rispetto della professionalità posseduta e dell'inquadramento contrattuale, si attuano nel pubblico interesse, per assicurare continuità all'azione amministrativa, anche in relazione a modifiche organizzative.

Art.36

Regolamento

1. La Giunta disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi e degli uffici e, in particolare, le attribuzioni di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e gli organi amministrativi.

Art.37

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nominato dal Sindaco e dipendente funzionalmente dall'Amministrazione Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e dei responsabili dei servizi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi ed eventualmente dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

3. Esercita altre funzioni attribuitegli dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi o conferitegli con atto scritto dal Sindaco.

Al Segretario Comunale può essere attribuita dal Sindaco la responsabilità di uno o più servizi.

5. Partecipa alle sedute di Consiglio e Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza, e ne cura la verbalizzazione.

Art.38

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale previa stipula di apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni, sommate a quella di Castel d'Aiano, raggiungano i 15.000 abitanti.

2. Quando non sia stipulata la convenzione di cui sopra, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, previa integrazione del presente statuto e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con l'indicazione, dei compiti, dei poteri e delle responsabilità connesse a tali funzioni.

3. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

4. 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 dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco ne può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati.

Art. 39

Responsabili dei Servizi

1. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, in relazione agli obiettivi formulati dalla Giunta Comunale.

2. Vengono nominati dal Sindaco, con provvedimento scritto e motivato. L'incarico di Responsabile è conferito a tempo determinato di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco.

L'attribuzione di funzioni e l'assegnazione di risorse ai Responsabili di Servizio vengono deliberate dalla Giunta Comunale.

3. Ad essi spetta la direzione e la gestione amministrativa degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettate dal Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici.

4. Sono attribuiti ai responsabili dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dalla Giunta Comunale, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

In particolare spettano ai Responsabili di servizio:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso
- la responsabilità delle procedure di appalto e concorso, ivi inclusa l'approvazione degli atti di gara o di concorso;
- la stipulazione dei contratti secondo le norme dell'apposito Regolamento;
- gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa e i provvedimenti per acquisire le entrate;
- gli atti di amministrazione, programmazione dell'attività e della formazione professionale, controllo e valutazione del personale loro assegnato
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presuppone valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati da leggi, regolamenti o atti generali di indirizzo
- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza
- adozione di tutti i provvedimenti ed esercizio dei poteri di vigilanza previsti dalle leggi statali e regionali in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio, paesagistico ed ambientale
- espressione dei pareri previsti dalla legge e dai regolamenti
- controllo e sottoscrizione della corrispondenza, che comporta un impegno dell'Amministrazione all'esterno, relativa alle competenze loro assegnate;
- informazione e consulenza all'attività gestionale ai colleghi, agli organi di direzione politica e di controllo
- formulazione di piani e programmi per l'attività del servizio e proposte per il miglioramento della gestione
- partecipazione nella predisposizione del bilancio e nella formulazione degli obiettivi gestionali

- provvedimenti per assicurare l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte degli aventi diritto.

5. I Responsabili, nell'esercizio della propria attività gestionale, emanano istruzioni, indirizzi, ordini di servizio e quanto risulta necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente. Ad essi spettano autonomi poteri di controllo dell'osservanza dei doveri d'ufficio e dell'orario di lavoro da parte del personale dipendente.

I Responsabili di Servizio adottano le ordinanze in applicazione di norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle previste dall'art.38 della L.142/90 e di quelle espressamente riservate al Sindaco.

Propongono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

6. I provvedimenti dei responsabili dei servizi sono adottati di norma attraverso determinazioni scritte, da rendere note agli Amministratori ed alla popolazione con le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

7. Esprimono i pareri previsti dalla legge su ogni proposta di deliberazione di Consiglio e Giunta.

8. I posti di responsabile dei servizi possono essere coperti mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, con i limiti, i criteri e le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 40

Responsabili degli Uffici

1. I Responsabili dei servizi, con propria determinazione, attribuiscono ai responsabili di uffici parte delle risorse ad essi assegnate dalla Giunta e indicano i procedimenti di cui sono responsabili.

2. I responsabili di uffici svolgono compiti di gestione amministrativa: il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi determina le modalità della loro azione.

Art.41

Attività Contrattuale

1. La disciplina dei contratti è contenuta in un apposito regolamento, nel rispetto dei principi sotto indicati.

2. La stipulazione dei contratti è preceduta da determinazione a contrattare secondo le disposizioni di legge. Tale determinazione può avere contenuto generale in relazione ai diversi tipi giuridici di contratto.

3. I Responsabili dei Servizi intervengono alla stipulazione dei contratti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, ciascuno nell'ambito delle rispettive attribuzioni.

I contratti che hanno per oggetto acquisto o cessione della proprietà o di diritti reali su beni immobili sono sempre stipulati dal Responsabile del Servizio Tecnico.

4. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e assistere i Responsabili dei Servizi nella stipulazione.

Può inoltre autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.

TITOLO IV: SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 42

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune hanno per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

Possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione nei casi previsti dalla legge, o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

3. La gestione dei servizi avviene esclusivamente nelle forme previste dalla legge.

4. Il comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo azienda speciale, istituzione, società per azione pubblica, consorzio e convenzione con altri enti.

5. La proposta consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:

- a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
- b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
- c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
- d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

6. La proposta di delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta in relazione alla diversa forma di gestione prescelta:

- a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale in casi di concessione a terzi;
- b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
- c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
- d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- e) la specifica identificazione dei servizi destinati ad essere svolti tramite convenzioni ed i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;
- f) la ragione per la gestione di uno o più servizi in forma associata tramite costituzione di un consorzio o partecipazione ad un consorzio già costituito.

7. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

Art. 43

Istituzione e Azienda Speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione procederà nel modo seguente:

- il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'Azienda a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a determinare gli indirizzi per la nomina degli amministratori dell'Azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa.

Le nomine sono di competenza del Sindaco.

2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà essere disposta dal Sindaco per cause apprezzabili e giustificate e successivamente comunicata al Consiglio Comunale.

3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali dotato di

autonomia gestionale;

4. Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono:

- Il Consiglio di Amministrazione;

- Il Presidente;

- Il Direttore a cui compete la responsabilità gestionale.

5. Con apposito regolamento verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

PROGRAMMA

Art. 44

Rapporti con la Comunità Montana e l'Azienda Unità Sanitaria Locale

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla sua dimensione socio-economica, ne consigliano l'esercizio in forma coordinata con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana o dell'Azienda Unità Sanitaria Locale competente, la gestione del servizio può essere affidata alle medesime. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana e dell'Azienda Unità Sanitaria Locale, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici degli enti di cui al presente articolo, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Art. 45

Gestione dei servizi e delle funzioni in forma associata e di cooperazione

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

Art. 46

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 47

Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato.

Art. 48

La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione.

3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

Art. 49

La Provincia

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.

2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali culturali e sportivi.

Art. 50

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 51

Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i comuni e le province possono stipulare tra di loro apposite convenzioni.

2-Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 52

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. La convenzione in particolare deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 53

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 54

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 del Comune e di altri soggetti pubblici, l'Amministrazione Comunale promuove o partecipa ad accordi di programma con le modalità previste dalla legge.

TITOLO VI: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.55**Partecipazione Popolare**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Gli istituti di partecipazione sono individuati come segue:

- PARTECIPAZIONE POLITICO - AMMINISTRATIVA (forme associative, istanze, petizioni, proposte, consultazione popolare e referendum consultivo)
- PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 56**Forme associative**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della

propria popolazione,

2. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

4. Gli interventi di cui al comma precedente sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito albo comunale, dove andranno indicati gli elementi costitutivi delle stesse, quali le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo. Tale albo sarà periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione.

3. Gli interventi sono erogati secondo quanto disposto dall'art. 12 della legge n. 241/1990.

4. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al Comune di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla Amministrazione comunale.

5. Tutte le forme associative possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte, nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dal successivo articolo 59.

Art. 57

Organismi di partecipazione

1. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o di esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune favorisce l'istituzione di organismi di partecipazione, anche a livello di frazione, che potranno essere consultati in ordine a fatti, problemi, iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2. Questi organismi hanno il fine di migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra la popolazione e l'Amministrazione comunale, alla quale possono chiedere di essere consultati sugli argomenti per cui si sono costituiti.

Essi provvedono autonomamente a disciplinare la loro composizione, le attribuzioni ed il funzionamento, secondo criteri che comunque assicurino la trasparenza, la concreta funzionalità ed una adeguata rappresentatività.

Art. 58

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 59

Istanze, Petizioni, Proposte

1. Tutti i cittadini residenti o che hanno relazione con la Comunità locale hanno diritto di presentare istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa, ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco.

3. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione della stessa.

4. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta cittadini, consiste in una richiesta scritta ed indirizzata al Sindaco a provvedere su un determinato oggetto di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

5. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

6. Il Sindaco ne assegna l'esame all'organo competente unitamente ad una valutazione compiuta dal Servizio Finanziario del Comune in ordine alle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto comporta nella fase iniziale e a regime.

4. Le petizioni sono esaminate entro sessanta giorni dalla presentazione al Sindaco, salvo il caso che ragioni di urgenza e di funzionalità dei lavori impongano un rinvio del relativo esame.

In questo caso ai promotori della petizione è data comunicazione scritta con l'indicazione delle ragioni del rinvio e della nuova data entro la quale si procederà all'esame.

5. Trascorsi sessanta giorni dalla presentazione della petizione o dalla nuova data senza che l'organo competente si sia pronunciato, la stessa è posta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della Giunta.

6. L'Amministrazione dà atto dell'avvenuto esame con un atto formale, cui è data pubblicità in forma adeguata e sollecita, indicando espressamente la decisione assunta e le ragioni che la motivano nonché, in caso di accoglimento, gli effetti anche finanziari che ne derivano.

7. La proposta, sottoscritta dal almeno il quattro per cento degli elettori residenti nel comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico rientrante nella competenza della Giunta o del Consiglio. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dalla amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione anche sommaria delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine è riconosciuto ai proponenti il diritto di chiedere informazioni agli uffici comunali.

8. Si applica alla proposta la disciplina di cui ai precedenti commi, in quanto compatibile.

9. La proposta è equiparata agli atti deliberativi quanto ai pareri previsti dall'art.53, comma 1, della L.142/90, così come modificato dalla L.265/99.

10. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte.

Art. 60

Consultazione Popolare

1. La consultazione della popolazione residente, eventualmente limitata a sue parti in ragione dell'oggetto della consultazione, è disciplinata da apposito regolamento che ne precisa le forme e indica le materie di consultazione obbligatoria attraverso assemblee, questionari, mezzi informativi o telematici e, in ipotesi determinate, sondaggi d'opinione.

2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da 1/5 dei componenti il Consiglio Comunale, da un numero di residenti maggiorenni non inferiore a 100.

3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro 30 giorni dalla loro formale acquisizione.

4. L'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al 10 per cento degli aventi diritto.

5. La consultazione dei cittadini di una singola frazione su problemi specifici può essere promossa da almeno il 10% dei residenti nella frazione stessa.

6. Le consultazioni aventi ad oggetto, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto.

Art. 61

Referendum Consultivo

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune in quel momento.

2. Il referendum consultivo può essere proposto su oggetti di rilevanza generale, purché rientranti in materie di interesse locale, escluse le seguenti:

- a) revisione dello statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ;
- d) bilancio, tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomina di rappresentanti.

Il quesito sottoposto agli elettori deve indicare con chiarezza la valutazione presuntiva, operata dal Servizio Finanziario Comunale, delle maggiori spese o delle minori entrate conseguenti, a regime, dall'adozione del provvedimento oggetto della

consultazione.

3. Nel caso di referendum consultivo ad iniziativa popolare la proposta, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità del Consiglio Comunale, il quale decide a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

4. Il referendum è valido se ad esso ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto; la proposta che ne è oggetto è accolta se ottiene la maggioranza dei voti.

5. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente ad oggetto la proposta sottoposta a referendum.

6. Le proposte oggetto di referendum non validi per la mancata partecipazione al voto della maggioranza degli aventi diritto possono, a richiesta dei promotori, essere discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni. A questo scopo si osserva il procedimento disciplinato dall'art. 48.

7. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art.62

Azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare, se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Art. 63

Partecipazione al procedimento

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti amministrativi in conformità a quanto stabilito dalla legge sulla base dei seguenti principi:

- il Comune non può aggravare i procedimenti richiedendo atti, documenti, requisiti ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi;
- viene data adeguata informazione sugli atti e documenti richiesti per il rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze o per l'accesso ai servizi;
- i procedimenti devono concludersi con provvedimenti espressi entro i termini stabiliti dalla legge o dal regolamento;
- sono individuati e resi noti i responsabili dei procedimenti nelle fasi istruttorie ed in sede di adozione dei provvedimenti finali;
- nell'esame delle domande, viene di norma seguito il criterio cronologico, salvo

eccezioni da motivare;

- viene data notizia dell'inizio del procedimento ai diretti destinatari, e a quelli che per legge devono intervenire con comunicazione personale o forme di pubblicità idonee.

2. Al fine di garantire l'esercizio del diritto di partecipare al procedimento amministrativo, l'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, del funzionario competente ad adottare il provvedimento finale, se diverso dal primo, e del termine di conclusione del procedimento.

3. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito. In questo caso il funzionario o l'Amministrazione devono sentire l'interessato entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Nel caso il cui l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti individuati o facilmente individuabili, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione dell'avvio del procedimento. Tali soggetti, oltre ai destinatari e a coloro che per legge devono intervenire, possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

5. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.

6. Qualora per l'elevato numero degli interessati risulti particolarmente gravosa la comunicazione personale è consentito sostituirla con la pubblicazione di cui all'art.65.

ART.64

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle norme di tutela dei dati personali.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito ed il rilascio di copie.

Art. 65

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni esistenti sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più

idonei ad assicurare una adeguata conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Art. 66

Difensore Civico

1. Il Comune di Castel d'Aiano, al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento della amministrazione, può adottare apposita convenzione con la Provincia o con i comuni limitrofi per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico.

2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali, ovvero d'ufficio, il difensore civico segnala ai competenti organi del Comune, aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere.

Egli esercita il controllo sulla legittimità delle deliberazioni comunali ai sensi dell'art. 17, comma 38, della L. 127/97 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, della legge citata.

3. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.

4. Il difensore civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici comunali, delle aziende speciali e delle istituzioni dell'Ente, anche al fine di effettuare accertamenti diretti; ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia ed informazione relativa alla questione trattata; può convocare funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio.

Art. 67

Articolazione del territorio comunale

1. Il Comune di Castel d'Aiano si articola in aree frazionali

2. Il Consiglio Comunale può istituire, in ciascuna delle due aree sopra indicate, un organismo di decentramento denominato consulta frazionale quale punto di coagulo degli interessi locali delle frazioni.

3. La consulta ha funzioni consultive e propositive relativamente alle problematiche locali delle frazioni corrispondenti.

4. La consulta frazionale nomina al suo interno un Presidente che la rappresenta.

5. Le modalità di funzionamento e di nomina sono stabilite dal regolamento.

TITOLO VII: PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

ART.68 Ordinamento

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

2.La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione osservando, nel rispetto delle regole fondamentali di contabilità pubblica, i principi della annualità, universalità, unità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

3.Il bilancio e gli allegati prescritti dalle legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I risultati della gestione economico-finanziaria dell'esercizio sono dettagliatamente evidenziati nel Conto Consuntivo

ART.69**Bilancio, gestione ed organizzazione finanziari**

1.Il bilancio è redatto in termini di competenza ed è approvato nei tempi di legge dal Consiglio Comunale. Le variazioni di bilancio devono comunque mantenere l'equilibrio dello stesso.

2. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile di Ragioneria.

3. Gli organi elettivi, nell'ambito delle proprie competenze, determinano gli obiettivi da raggiungere nonché le risorse necessarie. La gestione delle iniziative per il raggiungimento degli obiettivi è affidata ai responsabili di servizio.

ART.70

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai 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 con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e 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 della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART.71

Controllo di gestione

1. Ai fini del processo di programmazione e controllo gli organi di governo ed i responsabili di servizio si avvalgono di un sistema di controllo di gestione avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità, nonché di efficienza ed economicità.

TITOLO VIII: FUNZIONE NORMATIVA

Art. 72**Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche statutarie sono deliberate con le stesse procedure stabilite dalla legge per l'approvazione dello statuto.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere

presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 73

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie previste dalla legge e in tutte le materie di competenza comunale.

2. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle leggi statali e regionali e delle disposizioni statutarie.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I Regolamenti entrano in vigore quando la delibera di approvazione diventa esecutiva, salvo diversa disposizione espressa.

Vengono inviati ai competenti Ministeri o ad altri Enti nei casi previsti dalla legge.

6. Per consentire una adeguata conoscenza del loro contenuto i regolamenti vengono conservati in una apposita raccolta e sono accessibili a chiunque voglia consultarli.

Possono essere previste forme aggiuntive di pubblicità per diffonderne efficacemente la conoscenza.