

COMUNE DI OSMATE

STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.30 del 29/9/2004

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Comune

1. Il Comune di Osmate è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art.133 della Costituzione.

Art.2 Stemma, gonfalone

1. Il Comune ha, come segni distintivi, uno stemma ed un gonfalone.
2. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

Art.3 Territorio

1. Il Comune di Osmate comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le seguenti località: Monti, Boffalora, S.Giorgio, Bettola, Ronchi, Pometta, Costa, Casello, Bascaletta e centro paese, storicamente riconosciute dalla comunità.
3. a) Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali e agricoli nel rispetto dei criteri estetici di salvaguardia e valorizzazione del paesaggio, a difesa della qualità della vita del cittadino e dell'intera comunità.
b) Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
d) Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
e) Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
4. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art.133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

Art.4 Funzioni del Comune

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, è l'ente locale che cura gli interessi della propria comunità, promuovendone lo sviluppo.
2. Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo ciò che non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
3. Esercita, inoltre, le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.

Art.5 Autonomia statutaria

1. Lo statuto comunale, è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale, che nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le regole fondamentali di organizzazione del Comune, specifica le differenze di attribuzioni fra gli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, le forme di collaborazione tra Comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
2. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore della legge suddetta.
3. Il Comune, nel rispetto della sua autonomia d'azione, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri enti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa, promuove l'unione di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza, al fine di migliorare i servizi ai Cittadini, con diminuzione dei costi.

Art.6 Principi e finalità

1. Il Comune ispira la sua azione ai principi che mirano a rimuovere gli ostacoli che impediscono lo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza tra i cittadini e a promuovere una cultura di pace .
2. Il Comune collabora con lo Stato, le Regioni, le Province e i Comuni, con altri enti e istituzioni, nazionali ed internazionali, competenti su materie d'interesse locale per lo studio e la ricerca di soluzioni e problematiche di natura locale.

Art.7 Principi relativi all'ordinamento tributario locale

1. Il Comune, in conformità a quanto disposto da leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma, nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/1995 n.212, contenente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente", con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza ed alla motivazione degli atti, alla buona fede ed alla collaborazione, al diritto di interpello.
3. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art.8 Semplificazione amministrativa

1. Il Comune di Osmate garantisce il rispetto e l'osservanza di tutte le norme relative alla semplificazione degli atti amministrativi e ai diritti dei cittadini in materia di accesso e partecipazione.

2. Garantisce inoltre il rispetto della privacy ai sensi della legge 675/96.

Art.9 Compiti del Comune

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Capo IV Tit. III del presente statuto.

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

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

4. Il Comune si impegna:

a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;

b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

Art.10 Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I Organi Istituzionali

Art.11 Organi del Comune

1. Sono organi del Comune:

- il Consiglio Comunale
- la Giunta Comunale
- il Sindaco

Capo II – Consiglio Comunale

Art.12 Elezione e composizione

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art.13 Durata in carica

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Sono considerati atti urgenti ed improrogabili:

- le variazioni di bilancio ritenute urgenti;
- la ratifica delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta Comunale, i piani economico-finanziari che costituiscono presupposto per l'approvazione di progetti urgenti per i quali vi sono termini di scadenza;

- provvedimenti relativi alla trasformazione e soppressione di consorzi per i quali sia intervenuta diffida del Prefetto;
- ogni altro provvedimento che lo stesso dichiari urgente ed improrogabile.

Art.14 Prerogative dei Consiglieri Comunali. Cessazione dalla carica

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

I consiglieri comunali :

- Hanno diritto d' iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
- Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.
- Hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso tutte le nozioni ed informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
- Hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.
- I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- Tra i Consiglieri proclamati eletti è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenze con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi della vigente normativa in materia.

2. Le indennità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge con modalità da determinarsi nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale; a richiesta dei Consiglieri il gettone di presenza può essere trasformato in indennità di funzione.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.

4. Il comportamento degli amministratori comunali deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei Responsabili di servizio.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

6. Con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco e i componenti della Giunta e del Consiglio possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separata deliberazione secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultante dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del Testo Unico degli Enti Locali.

Art. 15 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

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

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla azione da svolgere.

Art.16 Competenze

1. Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

a) deliberare lo Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali, delle S.p.A. comunali e/o miste e le loro revisioni;

b) approvare i regolamenti comunali, fatta eccezione per quelli riguardanti l'ordinamento degli uffici o servizi di competenza della Giunta Comunale;

c) definire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e servizi;

d) formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;

e) approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi finanziari necessari per la realizzazione degli stessi ai sensi dell'art.14 della Legge 11.02.1994, n.109 e successive modifiche ed integrazioni secondo la disciplina nella stessa legge contenuta. Il programma triennale, redatto secondo lo schema ministeriale deve essere conforme agli strumenti urbanistici vigenti e sarà operativo a seguito di pubblicazione del regolamento attuativo;

f) approvare il Bilancio annuale, pluriennale con relative variazioni ed il Conto Consuntivo;

g) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe agli stessi;

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

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

j) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;

k) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;

l) affidare attività o servizi non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici o privati mediante convenzione;

m) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;

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

o) approvare le deliberazioni relative alla contrazione di mutui non previste espressamente in atti fondamentali ed alla emissione di prestiti obbligazionari;

p) deliberare le opere che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e di servizi a carattere continuativo;

q) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari responsabili;

r) definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei 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;

s) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei Consiglieri eletti secondo le vigenti disposizioni di legge;

t) discutere ed affrontare gli indirizzi generali di governo;

- u) deliberare la nomina e adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio;
- v) istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze;
- w) istituire, con votazione a maggioranza assoluta dei propri componenti, al proprio interno, Commissioni di indagine sulla attività dell'amministrazione. Nella Commissione d'indagine devono essere rappresentati proporzionalmente tutti i gruppi consiliari presenti in Consiglio. I membri delle Commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari. La Commissione Consiliare ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente riguardanti l'indagine da svolgere e conclude con una relazione in cui sono riportate le distinte posizioni assunte da ciascun componente sui fatti accertati. La Commissione può anche presentare due relazioni: una di maggioranza e una di minoranza. La relazione è sottoposta all'esame del Consiglio Comunale nei termini assegnati in sede di nomina delle Commissioni per la valutazione di competenza.
- x) la nomina dei Revisori dei Conti e la determinazione del loro compenso.

2. Le deliberazioni relative agli argomenti contenuti nel presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da parte di altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi alla loro adozione, a pena di decadenza.

Art. 17 Presidenza del Consiglio

- Il Presidente del Consiglio è il Sindaco, in sua assenza il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco.
- Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti per la sua organizzazione.
- Provvede alla convocazione ed al funzionamento dell'assemblea consiliare, coordina la discussione degli argomenti, concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- Il Presidente del Consiglio Comunale, attraverso le conferenze dei capigruppo, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art.18 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto attiene le commissioni di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai Consiglieri dei gruppi di opposizione nel rispetto della proporzione numerica.
2. Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Le Commissioni deliberano a maggioranza, purché sia presente almeno la metà dei componenti.
4. Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza avere diritto di voto.
5. Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuiti alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interezza. I componenti delle commissioni consiliari possono avvalersi di esperti esterni.

Art.19 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. La costituzione dei gruppi va comunicata al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nominativo del capigruppo.
3. Qualora tale facoltà non sia esercitata oppure nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
4. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza, dal ViceSindaco, con funzioni di collaborazione nella formazione del programma dei lavori del Consiglio. Alla conferenza partecipa il Capogruppo o un Consigliere da questi delegato.
5. Le modalità di costituzione, designazione e funzionamento sono indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art.20 Commissione d' ispezione e di indagine

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri componenti, comprendendo il Sindaco (o Presidente), può istituire al proprio interno Commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha ottenuto il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze stesse, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione.
3. La Commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli, utilizza le strutture ed il personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
4. La Commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.
5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.

Art.21 Sessioni e convocazioni del Consiglio

- La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco o Presidente con avvisi scritti contenenti le questioni iscritte all'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio o nel diverso luogo comunicato dal Consigliere interessato. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avere luogo nei dieci giorni successivi.
- L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione mentre quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima.
- In caso di eccezionale urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
- L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai Consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato .

- 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 precedente comma 1 e deve essere effettuata almeno ventiquattro ore prima della seduta. In tale caso, qualora il Consiglio non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.
- L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'Albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.
- I giorni di cui ai commi 1 e 2 devono intendersi liberi, esclusi cioè quello della notifica e quello della seduta consiliare, compresi all'interno degli stessi i giorni festivi.

Art.22 Linee programmatiche

- Il Sindaco entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta al Consiglio, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- La deliberazione della Giunta di approvazione del programma viene depositata in segreteria e trasmessa ai Consiglieri Comunali lo stesso giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio.
- Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, - Il programma approvato dal Consiglio viene pubblicato per estratto sul periodico comunale.
- Annualmente il Sindaco in sede di predisposizione del bilancio accompagna lo stesso con una relazione inerente le linee programmatiche che si intendono perseguire nell'anno di riferimento. Le eventuali proposte di emendamento devono essere presentate entro venti giorni dalla trasmissione degli atti. La verifica sull'attuazione delle linee programmatiche viene effettuata in sede di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi previsti dall'art.193 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

Art.23 Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, il presente statuto o i regolamenti prevedano una diversa maggioranza. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, si procede alla seconda convocazione. E' seduta di seconda convocazione, quella che segue, con i medesimi oggetti da deliberare, ma in giornata diversa, ad altra riuscita infruttuosa per mancanza del numero legale. Per far luogo ad una adunanza consiliare di seconda convocazione, è necessario che:

- a) la precedente seduta sia stata regolarmente convocata;
- b) che ad essa non sia intervenuta la metà dei Consiglieri;
- c) che tale circostanza risulti dal processo verbale della seduta dichiarata deserta.
- d) l'intervento di almeno quattro consiglieri comunali

2. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza valida motivazione decadono dalla carica. Il Sindaco fa notificare l'avvio della procedura di decadenza ai Consiglieri assegnando dieci giorni per la presentazione delle motivazioni giustificative delle assenze. Il Consiglio tenuto conto delle cause giustificative presentate decide in seduta segreta a votazione segreta sulla decadenza dei Consiglieri che possono partecipare alla seduta.

Art.24 Astensione dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco

1. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti

normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Il comportamento degli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato al principio dell'imparzialità e di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione delle funzioni, competenze e responsabilità dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco e quelle proprie dei Responsabili di area.

3. Gli amministratori si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di tributi, somministrazioni o appalti di opere, forniture o servizi nell'interesse del Comune o degli enti soggetti all'amministrazione o vigilanza da parte dello stesso.

Art.25 Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Sarà data comunicazione delle sedute in modo puntuale e capillare su tutto il territorio comunale.

Art.26 Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3. Le schede bianche, le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art.27 Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. In sua assenza lo sostituisce l'altro Segretario nominato dal Sindaco, iscritto all'albo.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;

Art.28 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Per l'esecutività delle deliberazioni valgono le norme previste dall'art.134 del T.U.E.L. 267/2000.

3. A seguito dell'entrata in vigore del presente statuto saranno istituite delle apposite bacheche sul territorio del Comune nelle quali saranno esposte le sintesi delle deliberazioni consiliari e di Giunta.

CAPO III - GIUNTA COMUNALE

Art.29 La Giunta Comunale

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

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari responsabili, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e in sede di verifica della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso Consiglio.
3. La Giunta approva il regolamento generale degli uffici e servizi in conformità con il presente statuto.
4. La Giunta esercita inoltre poteri programmatori in attuazione degli atti generali del Consiglio, poteri di indirizzo, nonché i relativi poteri di vigilanza e controllo.

Art.30 Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro assessori tra cui il Vicesindaco nominato dal Sindaco fra i Consiglieri Comunali, con la possibilità di nomina di un assessore esterno in possesso delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità.
2. La nomina ad Assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica. L'assessore esterno partecipa al Consiglio senza diritto di voto con funzioni di relazione e diritto di intervento nella materia assegnata.
3. Non possono far parte della Giunta i parenti o gli affini del Sindaco fino al terzo grado.

Art.31 Revoca Assessori

E' facoltà del Sindaco in corso di mandato procedere alla revoca di uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio unitamente alla comunicazione di nomina del nuovo.

Art.32 Nomina della Giunta

1. I componenti della Giunta Comunale vengono nominati dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. A differenza di quanto stabilito per il Sindaco, chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore può essere ulteriormente nominato Assessore.
3. Alle sedute della Giunta e del Consiglio può intervenire il revisore, su esplicito invito del Sindaco . La presenza dello stesso è riportata a verbale. Inoltre, può intervenire, per l'illustrazione di atti di sua espressa competenza, ove il Sindaco lo richieda, il Titolari di posizione organizzativa.
4. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa ed il personale, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche su cui si fonda.
5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
6. Il Segretario Comunale cura, inoltre, la verbalizzazione delle sedute e sottoscrive i verbali delle stesse unitamente al Presidente della stessa seduta.

Art.33 Anzianità degli assessori

1. I nominativi degli Assessori sono disposti, nel decreto sindacale di nomina, nell'ordine voluto dal Sindaco.
2. Risulta pertanto Assessore anziano quello che, nell'ordine di cui al precedente comma, occupa il primo posto.
3. All'Assessore anziano spetta, in subordine al Vicesindaco, la sostituzione del Sindaco, assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale, sia quale Ufficiale del Governo.

Art.34 Durata in carica

1. La Giunta Comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco ovvero, nei casi espressamente previsti dalla legge, fino alla nomina di un Commissario.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art.35 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. 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 dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art.14 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

Art.36 Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per dimissioni, rimozione, revoca, decadenza o decesso.
2. I relativi provvedimenti vengono adottati dal Sindaco, con proprio decreto motivato, che contiene anche il provvedimento di sostituzione dell'Assessore cessato dalla carica, indicandone contestualmente la posizione nell'ordine di anzianità degli Assessori.
3. Dei provvedimenti adottati, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art.37 Funzionamento della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco che, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dagli uffici, stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. La Giunta può deliberare di riunirsi in giorni ed ore fissi predeterminati, stabilendo le modalità di convocazione e di funzionamento.
3. Il Sindaco può delegare per iscritto al Vicesindaco ed ai componenti della Giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici nel rispetto del principio della distinzione dei ruoli, di cui all'art.2 D.Lgs.165/2001. L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio Comunale. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli delle minoranze, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli Assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti.
4. L'attività della Giunta è collegiale.
5. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro Assessorati.
6. L'attività degli Assessori è promossa e coordinata dal Sindaco.
7. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori di Giunta e presentano, nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, le proposte di intervento formulate dagli uffici verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese, a maggioranza assoluta di voti dei componenti.

8. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art.38 Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107 commi 1 e 2, del D.Lgs. n.267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, o ai Titolari di posizioni organizzative se nominati.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni governative:

a) propone al Consiglio i regolamenti

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le 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 decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o Direttore generale se nominato;

p) determina, sentiti il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Comunale, se incaricato della funzione o, in assenza di entrambi, dei titolari di posizione organizzativa;

r) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

Art.39 Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, assumere deliberazioni attinenti variazioni di bilancio.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 40 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nel caso di urgenza, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134, 4° comma, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

3. Tutte le deliberazioni degli altri enti pubblici sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune ove ha sede l'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni.

CAPO IV – SINDACO

Art.41 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica o lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Titolari di posizioni organizzative in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.42 Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

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

- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs.267/2000;
- d) esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi d' emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6, del D.Lgs.267/2000;
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) 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;
- h) nomina i Titolari di posizioni organizzative, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 43 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 i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.
3. 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.
4. Il Sindaco promuove e 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. 44 Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art.45 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco – Consigliere Comunale- nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art.46 Durata del mandato del Sindaco

1. Il Sindaco può rimanere in carica per la durata di due mandati consecutivi, ciascuno della durata di cinque anni.
2. Ove uno dei due mandati abbia avuto una durata inferiore a due anni sei mesi ed un giorno, è consentito un terzo mandato consecutivo.

Art.47 Dimissioni ed impedimento del Sindaco

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

TITOLO III - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.48 La valorizzazione e la promozione della partecipazione attraverso libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, stabilendo nell'apposito regolamento i requisiti che le singole associazioni debbano possedere per poter intrattenere rapporti con l'Amministrazione Comunale.

Art.49 La valorizzazione delle associazioni

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico, culturale e sportivo, la tutela della natura e dell'ambiente della comunità locale.

2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.

A tal fine il Comune sostiene i programmi e le attività delle associazioni di volontariato e di commissioni operanti nel territorio con fini sociali culturali, ambientali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. Il Comune inoltre può affidare alle associazioni o commissioni, o comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività di controllo, promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto l'Ente.

Art.50 Le situazioni giuridiche soggettive

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati preventivamente, notificando o partecipando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.

2. L'informazione in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse, avverrà obbligatoriamente mediante pubblici avvisi.

3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

4. Il Comune darà la motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione, informando gli interessati.

5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono ricorrere nelle forme di legge.

Art.51 L'iniziativa e le proposte popolari

1. Tutti i cittadini sia singoli che associati aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Comune garantisce il loro esame entro 30 giorni dalla ricezione in Segreteria da un'apposita Commissione del Consiglio Comunale.

Art.52 Le istanze, le proposte e le petizioni

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.
2. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato, entro 60 (sessanta) giorni.
3. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
4. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
5. I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio Comunale.
6. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

Art.53 Referendum consultivo

Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale ed i suoi organi elettivi.

Art.54 Richiesta e indizione

1. L'istanza di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito ovvero deve contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare. Essa deve altresì indicare i soggetti promotori.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco allorché ne faccia richiesta, non meno del 30% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art.55 Limiti in ordine all'ammissibilità

1. La deliberazione del Consiglio che determina l'effettuazione del referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non è ammesso referendum su atti relativi a:
 - a) modifiche dello statuto;
 - b) approvazione del bilancio e programmazione finanziaria;
 - c) istituzione di tributi e tariffe;
 - d) nomina di membri della giunta municipale, elezione del Sindaco o dei rappresentanti in enti, aziende o istituzioni;
 - e) stato giuridico del personale degli uffici.
3. La richiesta di referendum è inoltre inammissibile allorché lo svolgersi della consultazione sia incompatibile con il rispetto dei termini perentori previsti dalle leggi per il perfezionarsi del procedimento ovvero sia incompatibile con il rispetto di termini perentori previsti dalla legge per procedure di finanziamento non surrogabili.

Art.56 Giudizio sull'ammissibilità

1. Circa l'ammissibilità del referendum decide una commissione nominata dal Consiglio e composta, oltre che dalle rappresentanze politiche, dal Segretario comunale e dal difensore civico comunale o consortile, che la presiede.
2. La decisione deve essere presa entro 60 (sessanta) giorni dal deposito della richiesta.
3. Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità.
4. Sull'ammissibilità la commissione decide a maggioranza assoluta.
5. La determinazione della commissione non può essere disattesa dal Consiglio.

Art.57 Raccolta delle firme

1. Il quesito referendario deve essere sottoscritto dai soggetti presentatori in calce ad appositi moduli da richiedersi alla segreteria comunale e vidimati dal Segretario Comunale. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.
2. La procedura referendaria ha inizio con il deposito del testo del quesito o della bozza di provvedimento presso la segreteria del Comune che deve rilasciare i moduli di cui al comma precedente entro i successivi 30 (trenta) giorni.
3. La raccolta delle firme non può durare oltre 15 (quindici) giorni dalla data di ritiro dei moduli di cui al presente articolo; entro tale data devono essere depositati presso la segreteria del Comune i moduli firmati.
4. La raccolta delle firme può essere effettuata da ogni singolo consigliere comunale, previa comunicazione scritta al Sindaco; l'assessore comunale può procedere alla raccolta delle firme senza alcuna comunicazione.
5. Il Segretario Comunale verifica la validità delle firme raccolte ed il loro numero.

Art.58 Campagna elettorale

La campagna elettorale deve svolgersi in modo tale da garantire la più ampia conoscenza della questione o dell'atto oggetto di referendum. A tal fine potranno essere utilizzati manifesti, volantini, stands per l'informazione e la documentazione al pubblico, utilizzando le stesse forme di propaganda prevista per le elezioni comunali.

Art. 59 Incompatibilità con le altre operazioni di voto

Il referendum non può essere indetto in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 60 Efficacia

1. Il Consiglio Comunale ha l'obbligo di tenere conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.
2. Il referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto.
3. Le modalità di attuazione sono disciplinate da apposito regolamento.

CAPO II – DIFENSORE CIVICO

Art. 61 Difensore Civico

Il Consiglio Comunale nomina il difensore civico comunale quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione del Comune. Il difensore civico segnala, di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'amministrazione comunale, degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune.

Art.62 Incompatibilità

L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica o impiego di natura pubblica e non può essere attribuito a chi sia stato candidato in occasione delle ultime elezioni comunali.

Art.63 Facoltà di accesso agli atti comunali

Il difensore civico per l'adempimento dei suoi compiti può chiedere l'esibizione, senza limiti del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento; ottenere tutte le informazioni circa lo stato della pratica e le cause delle eventuali disfunzioni; accedere a qualsiasi ufficio per ulteriori accertamenti. Il difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio.

Art.64 Rapporti con il Consiglio Comunale

Il difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il primo bimestre di ogni anno una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata anche di eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative. Il difensore civico di propria iniziativa può inviare in ogni momento relazioni al Consiglio Comunale su specifiche questioni che necessitino di particolare e rapida valutazione e, a richiesta, può essere sentito dal Consiglio e dalle commissioni. Quanto non previsto dal presente statuto è disciplinato da apposito regolamento comunale sul difensore civico.

CAPO III – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.65 Il diritto di informazione e di accesso

1. Tutti i cittadini hanno diritto sia singoli che associati di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. Per ogni settore, servizio o unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione - mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi - conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.

3. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, dei regolamenti comunali e lo statuto.

4. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dal DPR 28 dicembre 2000, n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

5. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

6. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

Art. 66 Pari opportunità

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) è riservato ad uno dei due sessi un terzo, arrotondato all'unità superiore, dei posti dei componenti le commissioni consiliari interne e di concorso, fermo il principio di cui al decreto legislativo n.165/2001. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato il motivo oggettivo che impedisce l'osservanza delle norme;

b) è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione di aggiornamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

c) il regolamento comunale di organizzazione assicura a tutti i dipendenti pari dignità di lavoro, di retribuzione, di carriera, favorendo l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali delle donne.

d) è promossa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, ove possibile.

CAPO IV - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art.67 Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il

conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art.68 La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociali, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

TITOLO IV - GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

CAPO I - FORME ASSOCIATIVE

Art.69 Principi generali

Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri Comuni.

Art.70 Il Consorzio

Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali. Ai consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, dello statuto e di una convenzione, nonché, attraverso la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

Art.71 Unione di Comuni

Il Comune per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi si costituisce in unione mediante l'approvazione, da parte del Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti, dell'atto costitutivo e del regolamento della unione. Le forme di partecipazione dei Comuni, gli organi ed i servizi da unificare nonché i rapporti finanziari sono disciplinati da apposito regolamento dell'unione.

Art.72 Accordi di programma

Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo. A tal fine gli organi comunali si attivano, attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere nelle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del Comune.

Art.73 Convenzioni

Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

CAPO II – RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art.74 Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalle leggi, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di 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, che assicura la copertura dei relativi oneri.

Art.75 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, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
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.76 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. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base dei programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art.77 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale è improntata ai criteri di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità nei confronti degli obiettivi perseguibili dall'Ente.

2. Cardine del nuovo modello amministrativo del Comune è il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi politici, e le funzioni di gestione spettanti al Direttore Generale, se nominato, oppure al Segretario Comunale, se incaricato delle funzioni di Direttore Generale in caso di non esistenza dello stesso, ed ai responsabili delle posizioni organizzative.

3. L'attività amministrativa del Comune è finalizzata al conseguimento dei risultati mediante l'organizzazione del lavoro con criteri di flessibilità in modo da consentire l'impiego razionale di tutti i Settori produttivi, nel rispetto dei programmi e degli indirizzi degli organi di governo e dei criteri di economicità ed efficacia.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fissa le norme generali di funzionamento del proprio apparato burocratico ed in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi tra questi e gli organi politici.

5. L'organizzazione strutturale rivolta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme dell'apposito regolamento, è articolata in Aree, Servizi e Uffici o Unità Operative.

CAPO II - IL PERSONALE / IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.78 Il Personale

1. La dotazione organica ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi definiscono le categorie, i profili professionali, le collocazioni all'interno delle Aree, Servizi ed Uffici del personale dell'Ente, in conformità ai principi fissati dalla legge e dai contratti collettivi e dallo statuto.

2. Il personale comunale è assunto mediante selezione pubblica, salvo le diverse modalità previste dalla legge e dai contratti.

3. Il rapporto di lavoro del personale dipendente è disciplinato a norma del decreto legislativo n.165 del 30/03/2001 e dai Contratti Collettivi Nazionali.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina in particolare:

- organizzazione delle Aree, Uffici e Servizi;
- articolazione strutturale;
- dotazione e assetto del personale;
- funzioni e competenze del Segretario Comunale, del Direttore Generale, delle Posizioni Organizzative.

5. Il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni regola l'accesso all'impiego per posti a tempo indeterminato e a tempo determinato, le modalità di svolgimento dei concorsi, delle selezioni e delle altre forme di assunzione nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia.

6. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e l'aggiornamento professionale.

7. Esso si impegna a rimuovere ostacoli che si frappongono, per le norme in particolare, ad uno svolgimento equo e soddisfacente della carriera lavorativa e ad applicare inderogabilmente e prioritariamente quella parte dei contratti di lavoro e della legislazione che tutelano le attività di formazione e di carriera.

Art.79 Il segretario comunale

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli Uffici.
5. Partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
6. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri.
7. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
8. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento, o conferitagli dal Sindaco.

Art. 80 Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni raggiungano i 15.000 abitanti, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso, il Direttore Generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. Il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale provvede a disciplinare i rapporti tra Segretario Comunale e Direttore Generale. Quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario Comunale, che le assomma a quelle proprie.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; il Direttore Generale provvede:
 - alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art.192 del TUEL approvato con D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000;
 - alla formulazione della proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'art.169 del predetto Testo Unico.
3. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i titolari di posizioni organizzative, ad eccezione del Segretario Comunale.

Art. 81 Titolari di posizioni organizzative

- Ai sensi del nuovo ordinamento professionale, l'Ente individua posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato:
- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali;
 - lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomie ed esperienza.
2. Tali posizioni di responsabilità, date le dimensioni demografiche del Comune e la struttura dell'Ente, possono essere identificati nei Responsabili di Area o Servizi e possono essere attribuite solo a dipendenti appartenenti alla categoria D. Trattandosi di Comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra, ai sensi dell'art.109, comma 2, del TUEL, vengono conferite con provvedimento scritto e motivato del Sindaco, sulla base di criteri generali. Detti criteri vengono stabiliti dalla Giunta Comunale previa concertazione, con le rappresentanze sindacali. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco per un periodo massimo

non superiore a 5 anni e possono essere rinnovati con le stesse modalità con cui sono state conferiti. Detti incarichi possono essere revocati prima della scadenza con provvedimento scritto e motivato del Sindaco nelle seguenti ipotesi:

a) intervenuti mutamenti organizzativi circa la struttura dell'Ente;
b) accertamento specifico di risultati negativi, ossia in caso di mancato raggiungimento, al termine di ogni esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi previsti dal D.lgs.165/2001. Prima di procedere alla revoca anticipata dell'incarico è fatto obbligo di acquisire in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. Ai titolari di posizioni organizzative responsabili di area, nell'ambito delle competenze a loro attribuite, sono affidati tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi loro assegnati, definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico e la connessa organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali in dotazione, tra i quali in particolare:

a) la Presidenza delle commissioni di gara e di concorso. In assenza del Responsabile competente le funzioni di Presidente sono svolte dal Segretario Comunale;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

la stipulazione dei contratti;

c) gli atti di gestione, ivi compresa l'assunzione di impegni si spesa in conformità agli atti di programmazione adottati dall'Organo politico;

d) gli atti di amministrazione e gestione del personale, ivi compresi i provvedimenti relativi a ferie, permessi, iniziativa per i procedimenti disciplinari e irrogazione censure, orario di servizio e di lavoro (nel rispetto degli orari di apertura al pubblico degli uffici stabiliti dal Sindaco), autorizzazione e verifica del lavoro straordinario;

e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

j) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, stati d'avanzamento lavori ecc...

l) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;

m) la sovrintendenza all'istruzione e all'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;

n) l'espressione del parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile su ogni proposta di deliberazione;

o) promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e di transigere ad esclusione dei procedimenti che riguardino organi di governo dell'Ente, per i quali l'autorizzazione spetta alla Giunta.

5. Per dare effettiva attuazione agli obiettivi del programma amministrativo, i Titolari di posizioni organizzative partecipano alla previsione delle risorse materiali, finanziarie e umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

6. Nell'ambito delle materie di propria competenza, i responsabili di Area individuano i responsabili delle attività istruttorie e d'ogni altro adempimento procedimentale connesso

all'emanazione di provvedimenti amministrativi (nel rispetto degli artt.4, 5 e 6 della Legge 241/90, del Regolamento per il procedimento amministrativo e la trasparenza, del presente regolamento e del vigente CCNL).

Art. 82 Determinazioni

1. I provvedimenti di competenza del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Titolari di posizioni organizzative assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa, devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'Albo Pretorio a cura del messo comunale per quindici giorni. La Giunta Comunale prende atto mensilmente delle determinazioni adottate nel mese precedente.

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I - ATTIVITA' FINANZIARIA E PATRIMONIO

Art.83 Ordinamento

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

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

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

Art. 84 Attività finanziaria del Comune

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

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, mediante l'adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato dal titolare di posizione organizzativa responsabile del tributo.

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

Art. 85 Amministrazione dei beni comunali

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

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

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

Art.86 Bilancio comunale

1. L'ordinamento 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 redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

Art.87 Rendiconto della gestione

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

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

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

CAPO II – APPALTI E CONTRATTI

Art.88 Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

CAPO III – REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA E RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art.89 La revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta il Revisore dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione 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, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art.90 Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma che i terzi intendano versare a qualsiasi titolo a favore del Comune. Tali riscossioni debbono essere comunicate nei termini fissati dalla convenzione di Tesoreria e/o nel Regolamento di contabilità;

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

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

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

Art .91 Controllo economico della gestione

1. I titolari di posizioni organizzative possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

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

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.92 Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6 del Testo Unico degli Enti Locali.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art.93 Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro 1 (uno) anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

Art.94 Entrata in vigore

1. Il presente statuto, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per 30 (trenta) giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.