

COMUNE DI VIETRI DI POTENZA

STATUTO

Delibera n. 51 DEL 14/12/1999.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

COMUNE DI VIETRI DI POTENZA

1. - Il Comune di Vietri di Potenza è Ente Locale Autonomo e rappresenta la Comunità di donne ed uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sanciti dalla Costituzione Italiana, dalle leggi dello Stato, dalla Regione e del presente Statuto.
2. - La Comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.
3. - Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto e svolge le funzioni proprie e quelle delegate o conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il comune, inoltre, svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.
4. - Il rapporto fra il Comune, la Regione, la Provincia, la Comunità Montana e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione ed associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie anche adottando una propria politica impositiva e finanziaria.

Art. 2

PRINCIPI PROGRAMMATICI

1. - Il Comune sostiene la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali alla costituzione dell'Europa Unita ed alla tutela dei diritti di cittadinanza europea.
2. - Il Comune cura gli interessi della comunità nell'ambito delle rispettive competenze secondo il proprio ordinamento.
3. - Il Comune assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione.
4. - Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, in particolare, il comune cura lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani d'intervento, volti tendenzialmente a

favorire l'occupazione e l'accrescimento delle capacità professionali.

5. – Il comune recupera, tutela e valorizza le proprie risorse naturali ed ambientali nonché tutela e promuove il patrimonio storico, artistico ed archeologico presente sul proprio territorio.
6. - Il Comune promuove la solidarietà tra i cittadini con particolare attenzione alle fasce di popolazione più svantaggiate ed emarginate. Favorisce forme di spontaneo volontariato e decorose condizioni di accoglienza ai non residenti.
7. – Il comune sostiene le realtà cooperativistiche che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale e garantisce l'iniziativa sia pubblica che privata
8. - Il Comune promuove ogni iniziativa e adotta ogni provvedimento idoneo alla conservazione del proprio patrimonio culturale nelle sue espressioni di lingua, di usi, di costumi e di tradizioni locali.
9. - Il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.
- 10.– Il Comune promuove la tutela del diritto alla salute dei cittadini, concorre ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi sanitari. Assume iniziative per assicurare la incolumità ambientale, limitare gli inquinamenti e provvedere allo smaltimento dei rifiuti.
- 11.– Il Comune indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del territorio urbano, salvaguardando il paesaggio, l'ambiente e le caratteristiche naturali del territorio.
- 12.– Il Comune protegge e valorizza il territorio agricolo e promuove ogni iniziativa che possa contribuire alla affermazione dei prodotti tipici locali, tutela lo sviluppo dell'artigianato locale e favorisce ogni forma di turismo nel rispetto della natura e dell'ambiente.
- 13.– Il Comune promuove ogni tipo di iniziativa per favorire la costituzione di società cooperative promuovendone lo sviluppo.
- 14.– Il comune tutela i diritti delle minoranze etniche e religiose.
- 15.– L'azione amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità nelle procedure e distinzioni dei compiti degli Organi Comunali e degli Uffici, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

ART.3 STATUTO

1. - Lo statuto è la massima espressione dell'autonomia e della potestà, del Comune di Vietri di Potenza, di dotarsi di un proprio ordinamento, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, conformandolo alle esigenze e ai caratteri della propria comunità.
2. - Allo statuto devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
3. - Lo statuto non può contenere alcuna disposizione contraria a quanto affermato in

norme costituzionali nè può contenere disposizioni che contraddicono a quanto è stabilito in norme gerarchicamente superiori.

4. – Sullo Statuto e sulle successive modifiche ed integrazioni, prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, esprime parere la commissione consiliare permanente competente nonché la conferenza dei capigruppo consiliari.
5. – Lo Statuto e le successive modifiche ed integrazioni sostanziali, prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, possono essere sottoposte ad idonee forme di consultazione.

ART.4 **REGOLAMENTI**

- 1 - Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, e di delegificazione:
 - sulla propria organizzazione;
 - per le materie ad esso demandate dalle leggi e dallo statuto;
 - per le materie in cui manchi la disciplina di leggi e di atti aventi forza di leggi;
 - nelle materie in cui esercita funzioni.
- 2 - La potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali, regionali, della normativa comunitaria e dei principi sanciti dal presente statuto.
- 3 – Sui regolamenti e sulle successive modifiche ed integrazioni, esprimono pareri le commissioni consiliari permanenti competenti nonché la conferenza dei capigruppo consiliari, prima della loro approvazione da parte del consiglio comunale.
- 4 - I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima delle loro approvazioni da parte del Consiglio Comunale.
- 5 - I regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data della loro pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva nelle forme di legge.

ART. 5 **CONSULTA DEGLI ANZIANI**

- 1 – Il comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi. Per tali finalità costituisce la Consulta degli anziani.
- 2 – Le funzioni, i compiti, l'organizzazione e la rappresentanza in seno alla consulta degli anziani sono determinati con apposito regolamento.

ART.6 **CONSULTA PER LE PARI OPPORTUNITA'**

- 1 - Il Comune svolge azioni positive e promuove iniziative per la pari opportunità per le donne, ed adotta provvedimenti diretti al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, orienta le modalità organizzative ed i tempi dell'attività amministrativa al fine di favorire la piena ed autonoma realizzazione sociale, culturale e professionale delle donne

2 – Compiti, funzionamento, organizzazione e rappresentanti in seno alla consulta sono demandate ad apposito regolamento.

ART. 7 **CONSULTA GIOVANILE**

1 – Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva ed amministrativa del comune promuove la costituzione della consulta giovanile tra i giovani compresi nella fascia che va dai 16 ai 25 anni di età a cui assicura, annualmente, una somma da prevedere nel bilancio comunale per il suo funzionamento e per le iniziative che assumerà nella sua piena autonomia e, nei limiti della disponibilità, destina una sede attrezzata a titolo gratuito.

2 – La Consulta giovanile ha il compito di deliberare, con poteri consultivi, ed essere sentita dagli organi comunali prima di assumere ogni iniziativa relativa alle seguenti attività: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione assistenza ai giovani ed agli anziani nonché su tutte le altre attività riguardanti le problematiche giovanili.

3 – La composizione, i compiti, le funzioni, i poteri e l'organizzazione della consulta giovanile sono stabilite con apposito regolamento. In ogni caso la sua nomina avverrà con l'elezione dirette da parte dei giovani di cui al comma 1) del presente articolo.

ART. 8 **INFANZIA E ADOLESCENZA**

1 – Il comune favorisce la promozione dei diritti, la qualità della vita, lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dell'infanzia e dell'adolescenza, privilegiando l'ambiente ad esse più confacente dove si sviluppa la loro personalità ovvero la famiglia naturale, adottiva o affidataria, in attuazione dei principi della convenzione sui diritti del fanciullo.

2) – Per quanto al comma precedente il comune istituisce il Difensore Civico dell'infanzia la cui nomina, revoca, funzioni, decadenza e poteri sono determinati da apposito regolamento. Il Comune, inoltre, si fa carico di quanto necessita per il suo funzionamento.

ART. 9 **ASSISTENZA ALLE PERSONE HANDICAPPATE**

1 - Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma, della legge 05-02-1992, n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili del servizio che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta ed i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.

2 - La presidenza può essere delegata all'Assessore o al Responsabile dell'Area funzionale competente.

3 - Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui al comma precedente è affidato il

compito di tenere rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

4 - Il Responsabile del servizio riferirà direttamente al Comitato.

ART. 10 **CITTADINI DI VIETRI EMIGRATI**

1 – Il comune, nell'ambito delle proprie ed autonome iniziative, cura e valorizza in modo costante e continuativo i rapporti con i cittadini di Vietri emigrati in modo che non siano dimenticate le proprie origini.

2 – Per le finalità di cui al comma precedente, il comune prevede, annualmente, un'apposita somma in bilancio comunale.

ART. 11 **FESTA PATRONALE**

1 – Sant'Anselmo martire è il Santo Patrono di Vietri di Potenza.

2 – Le festività del Santo Patrono ricorrono la prima domenica del mese di maggio e la seconda domenica del mese di luglio di ogni anno.

3 – L'organizzazione per le celebrazioni del Santo Patrono saranno determinate con apposito regolamento approvato dal consiglio comunale così come concordato con la Parrocchia di Vietri.

4 – IL comune promuove e valorizza la festa del Santo Patrono destinando, annualmente, per tali finalità, apposita somma nel bilancio comunale.

ART. 12 **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1 – Il territorio del comune su cui è insediata la comunità di Vietri di Potenza ha un'estensione di 52,01 Km² ed è delineato: a nord da Balvano, ad ovest da Romagnano al Monte, a sud-ovest da Salvitelle, a sud da Caggiano, a sud-est da Savoia di Lucania e a nord-est da Picerno.

2 – Il comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri sul territorio di cui al comma precedente ed indicato nell'allegata planimetria.

3 – Il comune ha sede nella casa municipale ove, di norma, si svolgono le adunanze del Consiglio comunale nonché le riunioni della Giunta Comunale e delle commissioni. Esse possono tenersi in altri luoghi in caso di necessità e per particolari esigenze determinate dal Presidente del Consiglio comunale.

4 – Il territorio del comune di Vietri di Potenza è denuclearizzato.

ART. 13 **STEMMA E GONFALONE**

1 – Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Vietri di Potenza.

2 – Il comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone deliberati dal Consiglio comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

3 – Lo Stemma del comune è di azzurro, alla quercia di verde, ghiandifera di diciotto, d'oro, nodrita nella collina rotondeggiante, centrale, fondata in punta, di verde, la collina centrale parzialmente caricata da quella posta a destra, la collina posta a sinistra parzialmente caricata dalla collina centrale. Ornamenti esteriore da Comune.

4 – Il Gonfalone del comune è un drappo di giallo riccamente ornati di ricami d'argento e caricato dallo stemma descritto al comma precedente con la iscrizione centrale in argento, recante la denominazione del comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

5 – Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del comune ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale con lo stemma del comune.

6 – La Giunta Comunale può autorizzare la riproduzione dello stemma del comune ed il suo uso per fini non istituzionali.

ART. 14

ALBO DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

1 – Il comune istituisce, con apposito atto del Consiglio comunale, l'Albo dei sindaci, dei vice sindaci, degli assessori e dei consiglieri comunali e lo custodisce nella casa municipale presso la segreteria comunale.

2 – Il servizio o l'ufficio elettorale del comune è tenuto, alla fine del mandato, ad aggiornare l'albo di cui al presente articolo.

3 - Il rilascio di copie dell'albo di cui al presente articolo è autorizzato dal sindaco.

ART. 15

ALBO PRETORIO

1 - Le attività del Comune si svolgono sul rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2 - Nella Casa Municipale sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per le pubblicazioni di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario Comunale, avvalendosi dell'ufficio preposto, cura l'affissione degli atti.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE - TUTELA DEI DIRITTI D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI E AZIONE POPOLARE

ART.16
TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1 – I diritti di cui al presente titolo si applicano, oltre ai cittadini residenti e agli iscritti nelle liste elettorali del comune, anche ai cittadini non residenti, nei limiti consentiti dagli articoli successivi, che esercitano la loro attività prevalente in questo comune da almeno tre anni.

2 - Il Comune, comunque, garantisce a chiunque il godimento dei diritti di cui al presente titolo.

ART.17
DIRITTO D'ACCESSO E INFORMAZIONE

1 - Il Comune garantisce il diritto d'accesso e l'informazione sulla propria attività.

2 - I documenti amministrativi (del Comune) sono pubblici, accessibili e liberamente consultabili ed adeguatamente pubblicizzati, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato e di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'accesso o l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento.

3 - Il Regolamento:

- a) individua i mezzi e le modalità per assicurare l'accesso ai documenti amministrativi, anche con mezzi formativi
- b) istituisce l'ufficio informazioni e relazioni con il pubblico e lo sportello unico;
- c) indica, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che possono essere, temporaneamente, sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico nonché a tutela della riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese e determina il tempo della inaccessibilità.

4 – L'ufficio relazioni con il pubblico, alla fine di ogni anno, è tenuto a redigere una relazione, da inviare al sindaco ed al difensore civico se nominato nonché ai capigruppo consiliari, con la quale vengono informati sugli atti e sullo stato dei procedimenti richiesti dai cittadini singoli ed associati ai singoli servizi o uffici comunali, i motivi ostativi che ne hanno determinato il ritardo o le cause del mancato completamento della procedura.

5 – L'ufficio dello sportello unico, alla fine di ogni anno, è tenuto a redigere una relazione contenente, in senso positivo o negativo, i seguenti indicatori: l'incremento dell'occupazione della disoccupazione, l'apertura e la chiusura di attività commerciali, l'avvio e la cessazione di attività produttive, artigianali e imprenditoriali, l'incremento o la diminuzione della popolazione residente e, possibilmente, le cause che l'hanno determinata nonché tutti gli altri indicatori necessari ad evidenziare un maggiore o minore sviluppo socio-economico del comune.

6 – Le relazioni di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo sono rese pubbliche e chiunque può chiederne copia all'ufficio competente.

7 - Il Comune cura la preventiva informazione dei cittadini con particolare riguardo:

- al Bilancio preventivo;
- al Piano Regolatore Generale e successive varianti;
- al Piano di Recupero e successive varianti;
- alla valutazione di impatto ambientale;
- agli atti di indirizzo in materia ambientale e sociale;

- ai regolamenti comunali;
- alle iniziative relative ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini;
- alle modifiche del presente statuto.

8 - Il Comune favorisce ogni iniziativa intesa ad informare i cittadini, in particolare, sugli indirizzi, sui provvedimenti e sulle proposte di carattere generale dell'Ente.

ART.18

PARTECIPAZIONE POPOLARE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1 – Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza ed impronta l'attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e partecipazione.

2) – La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire in qualunque momento nel procedimento amministrativo, che lo riguarda

3) - Il procedimento amministrativo, iniziato di ufficio o su istanza di parte, deve essere concluso con l'adozione di provvedimento espresso, motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto, delle ragioni giuridiche che hanno importato la decisione dell'Amministrazione, nonché del termine e dell'autorità cui l'interessato può proporre ricorso.

4 - Prima dell'adozione del provvedimento di cui al precedente comma il soggetto interessato può chiedere di essere sentito dal responsabile del procedimento, il quale deve sentire l'interessato entro dieci giorni dalla richiesta. Dell'avvenuta audizione verrà redatto apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

5) - Per ciascun tipo di procedimento il termine entro cui deve concludersi, salvo i casi in cui detto termine è già fissato per legge o regolamento, è di 30 giorni decorrente dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento. In caso di ritardo vanno comunicate, all'interessato, le ragioni del ritardo.

6) - Il Consiglio Comunale determina con regolamento:

- a) l'obbligo dell'amministrazione comunale di comunicare ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nonché a quelli che, per legge, per statuto o per regolamento, devono intervenire, il nome del funzionario o dell'impiegato responsabile del procedimento e delegato ad adottare le decisioni di merito nonché il termine entro cui tali decisioni devono essere prese oltre a comunicare l'avvio del procedimento stesso
- b) i criteri di individuazione dell'unità organizzativa di cui al punto a) determinandone le funzioni;
- c) le modalità di partecipazione e di intervento ai procedimenti amministrativi da parte degli interessati cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché dei soggetti, associazioni o comitati, portatori di interessi pubblici, privati o di interessi diffusi, con la sola esclusione dei procedimenti diretti all'emanazione di atti normativi ed amministrativi generali;
- d) procedimenti che possono essere conclusi previo accordo preventivo con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discusso del provvedimento finale;
- e) le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere.

7 – Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti soggettivi o interessi legittimi di altri soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti interessati, che dall'atto possono subire un pregiudizio, il responsabile del procedimento deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta, i quali possono inviare allo stesso responsabile del procedimento di cui al comma precedente, istanze, memorie, proposte e produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione;

8) - Il Consiglio Comunale istituisce un osservatorio permanente per la verifica dell'attuazione delle norme fissate dal Regolamento.

ART.19 PUBBLICITA'

1 – IL comune informa la propria attività amministrativa a principi di democrazia, di efficienza e di semplicità delle procedure;

2 - Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze, i programmi ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi dell'Ente, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dal presente statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.

3 - Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

ART.20 PROPOSTA DI INIZIATIVA POPOLARE

1 - I cittadini di età non inferiore ai sedici anni, anche non residenti, esercitano l'iniziativa degli atti amministrativi di competenza degli organi comunali presentando uno schema di deliberazione accompagnato da una relazione illustrativa sufficientemente dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo che rechi non meno di 100 sottoscrizioni, autenticate nelle forme di legge, raccolte nei due mesi precedenti al deposito, che sarà effettuato presso la segreteria comunale.

2 – Il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri suddetti, all'organo competente e ai capigruppo consiliari entro trenta giorni dal suo ricevimento.

3 – L'organo competente si determina sulla proposta di iniziativa popolare entro venti giorni dal suo ricevimento.

4 - Un rappresentante delegato dal comitato promotore ha facoltà di illustrare la proposta all'organo competente.

5 – Le determinazioni di cui al comma 3) del presente articolo sono pubblicate all'albo pretorio comunale e sono comunicate formalmente al rappresentante delegato di cui al comma 4) nonché ai capigruppo consiliari.

6 – Il Comune fornirà al comitato promotore gli strumenti necessari, ivi compreso l'utilizzo delle strutture comunali e la collaborazione con i suoi organi burocratici, per l'esercizio del diritto di proposte di iniziativa popolare.

ART.21

ISTANZE - INTERROGAZIONI E PETIZIONI

1 - Le associazioni operanti nel Comune e i cittadini, singoli o associati, di età non inferiore ai sedici anni anche non residenti, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

2 - Nel caso di interrogazioni e interpellanze rivolte al Sindaco dai cittadini di cui al precedente il testo, con almeno quindici sottoscrizioni, dovrà essere depositato presso la segreteria comunale.

3 - Nel caso di istanze e petizioni rivolte al Sindaco dai cittadini di cui al comma 1, il testo con almeno trenta sottoscrizioni, dovrà essere depositato presso la segreteria comunale. Il Sindaco trasmetterà le istanze e le petizioni agli organi comunali competenti per il relativo esame e per la proposta di eventuali provvedimenti e ne invia copia ai capi gruppo.

4 - Il Sindaco, previo accertamento dell'autenticità delle sottoscrizioni, in esse contenute, entro sessanta giorni dal loro ricevimento risponde per iscritto alle interrogazioni, alle interpellanze, alle istanze ed alle petizioni a lui rivolte dalle associazioni operanti nel comune o dai cittadini di cui al comma 1, e invia copia delle risposte ai presidenti dei gruppi consiliari.

5 - La raccolta delle sottoscrizioni può avvenire senza formalità di sorta in coda al testo comprendente le richieste che sono rivolte al sindaco.

ART.22

FORME ASSOCIATIVE - ORGANIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO - CONSULTE E OSSERVATORI PERMANENTI.

1 - Il Comune valorizza le associazioni e le organizzazioni del volontariato. Esse possono collaborare alle attività e ai servizi pubblici comunali, secondo indirizzi determinati dal Comune. A questo scopo il Comune può consentire loro di accedere alle strutture ed ai servizi.

2 - Per favorire lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di solidarietà, alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato operanti nel Comune ed iscritte all'albo vengono assicurati vantaggi economici diretti ed indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.

3 - E' istituito un albo ove vengono iscritte, a domanda, le associazioni e le organizzazioni di volontariato operanti nel Comune.

4 - Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati:

- a) le finalità perseguite e le relative attività;
- b) la consistenza associativa;
- c) gli organi;
- d) i soggetti dotati di rappresentanza;
- e) ogni altro elemento idoneo, richiesto per identificare l'associazione o l'organizzazione.

5 - Il regolamento approverà la carta dei diritti delle associazioni e delle organizzazioni di

volontariato.

6 – Il Consiglio Comunale istituisce consulte permanenti per il settore dello sport e del tempo libero, per le problematiche delle donne, dei giovani e degli anziani, assicurando loro l'esercizio di funzioni consultive e di iniziativa per gli atti di competenza degli organi comunali. Le nomine o l'elezione dei componenti le consulte e dei loro organi di rappresentanza, la loro attività, la loro competenza ed i mezzi necessari per farvi fronte saranno contenuti in apposite norme regolamentari.

7 - Il Consiglio Comunale disciplina la consultazione periodica, attraverso l'organizzazione di incontri con i cittadini, le associazioni sindacali, imprenditoriali e delle forze sociali nonché con tutte le altre associazioni ed organizzazioni di volontariato operanti nel Comune, per l'elaborazione dei propri indirizzi generali.

8 - Alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato ed alle consulte giovanili, degli anziani e delle pari opportunità il Comune assicura, nei limiti delle disponibilità, a titolo di contributo in natura, strutture occorrenti per il loro funzionamento, per la loro attività e per la loro sede nonché l'erogazione di beni e servizi.

9 - Il Consiglio Comunale istituisce gli osservatori permanenti. La nomina dei componenti gli osservatori permanenti è fatta dal Consiglio Comunale con voto limitato in modo da garantire la rappresentanza della minoranza consiliare. Gli osservatori permanenti hanno la facoltà di proporre, per il tramite del Sindaco, agli organi comunali l'adozione di specifici atti relativi ai loro compiti ed alle loro funzioni.

ART. 23

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1 – Il comune può indire consultazioni della popolazione per acquisire pareri e suggerimenti in merito all'attività amministrativa attraverso le seguenti forme:

- a) assemblee popolari;
- b) riunioni di categorie presenti ed operanti nel territorio comunale;
- c) convocazione delle consulte e delle associazioni e delle organizzazioni del volontariato;
- d) ricerche e sondaggi finalizzati;
- e) referendum consultivi ed approvativi.

2 – Il comune riconosce le consulte ed, in particolare le consulte giovanili, degli anziani e delle pari opportunità, quali strumenti di auto rappresentanza e partecipazione dei giovani, degli anziani e delle donne alla vita politico - amministrativa del comune;

3) Il sindaco, se non diversamente previsto dal presente Statuto, convoca la consultazione della popolazione attraverso le forme di cui al comma 1) del presente articolo.

ART. 24

AUTOTUTELA

1 - Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga leso nei propri diritti da un provvedimento degli organi del Comune può proporre memorie scritte al Comune stesso richiedendo la modifica, la riforma, la revoca o l'annullamento dell'atto.

2 - Entro quindici giorni dalla ricezione delle memorie il Collegio di cui al successivo comma, sentito l'interessato, ove richiesto, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela. L'organo competente è obbligato all'emanazione del provvedimento, che può discostarsi dalle proposte con adeguata, ampia e soddisfacente motivazione.

3 - Il Collegio è composto dal Segretario Comunale, che lo presiede, dal Difensore Civico e da tre componenti nominati dal Consiglio Comunale, al di fuori di esso, di cui uno in rappresentanza della minoranza consiliare, che non abbiano incarichi esecutivi in partiti o movimenti politici e non rivestono cariche elettorali politiche e/o amministrative.

4 - Il Regolamento disciplina i criteri e le procedure di ricorso al Collegio ed il funzionamento dello stesso.

5 - Alle adunanze i soggetti interessati possono farsi assistere da un legale di fiducia.

ART.25

REFERENDUM CONSULTIVI ED APPROVATIVI

1 - Il Consiglio Comunale, anche su proposta della Giunta Comunale, con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, può promuovere referendum popolari consultivi ed approvativi riguardanti materie di esclusiva competenza locale, con l'eccezione:

- a) dei provvedimenti concernenti tributi, tariffe, rette, contributi ed altri prelievi;
- b) dei provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui;
- c) dei provvedimenti relativi ad appalti o concessioni;
- d) dei provvedimenti inerenti elezioni, assunzioni, nomine, incarichi, designazioni, revoche e decadenze e, comunque persone;
- e) dei bilanci preventivi e consuntivi;
- f) degli atti relativi ad espropriazione per pubblica utilità;
- g) del funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi comunali;
- h) degli atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose;
- i) di atti contenenti le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo;
- l) delle delibere di approvazione dello Statuto comunale;
- m) degli atti riguardanti il piano regolare generale e interventi urbanistici attuativi;
- n) di atti che incidono sui diritti soggettivi ed interessi legittimi dei cittadini.

2 - Il Comune ha l'obbligo di indire referendum quando ne facciano espressa richiesta almeno 250 elettori residenti nel territorio comunale; le suddette sottoscrizioni dovranno essere raccolte nei due mesi precedenti la presentazione delle richieste di referendum.

3 - Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo al compimento di atti degli organi comunali, con eccezione degli atti per i quali è inammissibile il referendum promosso dal Consiglio Comunale.

4 - La richiesta di referendum, accompagnata dalle relative sottoscrizioni debitamente autenticate nelle forme di legge, è presentata, per il giudizio di ammissibilità, ad un comitato dei garanti nominato dal Consiglio Comunale, composto da tre esperti in materia di diritto amministrativo o pubblico, tra cui viene scelto il Presidente, dal difensore civico e dal Segretario Comunale. Il Comitato giudica anche sulle regolarità delle sottoscrizioni alle richieste di referendum.

5 - Nel caso il comitato dei garanti esprima parere negativo sull'ammissibilità della richiesta di referendum, il comitato promotore può ricorrere al Consiglio Comunale che decide definitivamente. In questo caso un rappresentante delegato dal comitato promotore ha facoltà di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale per illustrare la propria tesi.

6 - Se, prima dello svolgimento del referendum richiesto di iniziativa popolare, gli organi del comune abbiano modificato l'atto per il quale è richiesto referendum consultivo o approvativo nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha corso.

7 - Il Regolamento determina le modalità per l'informazione dei cittadini sul referendum, per lo svolgimento della campagna referendaria nonché prevede le modalità di costituzione ed i poteri di controllo del comitato promotore sulle procedure di svolgimento del referendum e i poteri del comitato dei garanti.

8 - Le consultazioni relative e tutte le richieste di referendum presentate nel corso dell'anno solare sono espletate in unico turno e nella stessa giornata ovvero in una domenica compresa tra il 15 aprile ed il 15 giugno dell'anno successivo tenendo conto che non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali politiche nazionali, regionali, provinciali e comunali.

9 - Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto ed il quesito sottoposto a referendum è accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa siano la maggioranza dei voti validamente espressi. Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'esito dei risultati dei referendum, ne valuta il risultato in apposita seduta e determina sullo stesso.

10 - Non possono essere presentati quesiti referendari in materia che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi quattro anni.

ART.26 **DIFENSORE CIVICO**

1 - Il Difensore Civico è garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

2 - Il Difensore Civico segnala, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e dei suoi organi nei confronti dei cittadini.

3 - Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con il voto favorevole dei tre quarti dei Consiglieri assegnati compreso il sindaco sulla base di una rosa di candidati, aventi i requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, formata con il concorso delle associazioni, operanti nel Comune, delle consulte, degli osservatori permanenti o su proposta sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri comunali o da almeno 100 cittadini elettori e residenti nel Comune. Se dopo tre votazioni consecutive non si raggiunge il quorum di cui sopra, si procederà con altre tre votazioni successive il cui quorum richiesto sarà dei due terzi dei consiglieri assegnati compreso il sindaco. Nel caso non si dovesse raggiungere, ancora, il quorum richiesto, dalla successiva votazione in poi, da tenersi entro venti giorni dalla mancata elezione, il difensore civico sarà eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il sindaco.

4 - Possono essere eletti Difensore Civico i cittadini di età compresa tra i 30 e i 70 anni di età, in possesso di un diploma di scuola media superiore. Il Difensore Civico resta in carica cinque anni, indipendentemente dalla durata della legislatura. Allo scadere del mandato non è immediatamente rieleggibile.

5 - Il Difensore Civico assolve le funzioni con onestà, imparzialità ed assoluta indipendenza dagli organi del Comune.

6 - Il Difensore Civico riceve e formalizza le proposte dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alle strutture o abusi commessi dai dipendenti comunali e dagli organi dell'ente. Ha competenze sull'attività di tutti le unità comunali.

7 - Il Difensore Civico ha diritto di ottenere informazioni, di prendere visione dei documenti e di estrarne copie senza alcuna preventiva autorizzazione e di accedere a tutti gli uffici comunali senza che gli possa essere opposto il segreto di ufficio, onde verificare le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e dei suoi organi; esso è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

8 - Quando il Difensore Civico ravvisi, da parte dell'Amministrazione e dei suoi organi, abusi o comportamenti omissivi in violazione dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento:

- a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'Ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;
- b) in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'Amministrazione e dei suoi organi, segnala il caso agli organi competenti perchè assumano i conseguenti provvedimenti, informandone contestualmente il Consiglio Comunale.

9 - Il Difensore Civico riferisce annualmente al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività che dovranno essere esaminati dallo stesso nella prima seduta utile. Per questioni di particolare urgenza o gravità, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, presentare al Consiglio Comunale relazioni o segnalazioni scritte.

10 - Il Comune provvede a dotare l'ufficio del Difensore Civico delle strutture, attrezzature e del personale necessario per lo svolgimento delle sue funzioni.

11 - Il Regolamento determina i poteri, le funzioni, le cause di ineleggibilità e le attribuzioni del Difensore Civico; ne determina, altresì, le cause di revoca, di decadenza o cessazione dalla carica, nonchè prevede esplicite norme per garantirne l'indipendenza e l'autonomia ed i criteri per la determinazione dell'indennità di carica.

12 - Le funzioni, i compiti ed i poteri del Difensore Civico si estendono anche alle varie forme di gestione dei servizi pubblici previsti dalla legge e dal presente Statuto.

13 - In sede di prima applicazione, il difensore civico viene eletto entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del regolamento di cui al comma 11 del presente articolo.

ART. 27 AZIONE POPOLARE

1 – Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune in caso di inerzia di quest'ultimo.

2 – La Giunta comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dall'elettore, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. In caso affermativo adotta gli atti necessari e ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. In caso contrario, la stessa Giunta comunale, lo fa constatare a mezzo del proprio atto deliberativo motivato.

3 – La Giunta comunale, prima di adottare qualsiasi atto, è tenuta ad accertare che l'attore-elettore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. In questo caso è preclusa all'elettore la possibilità di cui al comma 1 del presente articolo.

4 – La Giunta comunale, con proprio atto deliberativo, rimborsa all'elettore le spese sostenute in caso di esito favorevole dell'azione o del ricorso intrapreso nonché attribuisce allo stesso tutti gli oneri gravanti sul comune, a seguito dell'integrazione del contraddittorio, in caso di soccombenza, salvo che il comune, costituendosi abbia aderito all'azione e al ricorso promosso dall'elettore.

TITOLO III

ORGANI DEL COMUNE

ART.28 ORGANI

1 - Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco. I compiti e le funzioni sono loro attribuiti dalle leggi, dallo statuto e dal regolamento.

ART.29 CONSIGLIO COMUNALE

1) – Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta tutta la comunità locale ed esplica la propria attività attraverso atti fondamentali di indirizzo e di controllo.

2) – La presidenza del consiglio comunale è attribuita ad un consigliere comunale e dovrà essere eletto nella prima seduta del consiglio comunale successiva alla elezione. In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente del Consiglio viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore del presente Statuto.

3) – Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri comunali sono stabilite dalla legge e, per quanto riguarda la decadenza, anche dal presente Statuto. La durata in carica del consiglio comunale è stabilita dalla legge. Il consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

4) – Il consiglio comunale definisce gli indirizzi della nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

5) – Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente. Ove a tali atti il Consiglio attribuisce valore di direttive, l'attività degli organi del Comune dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi. Indirizza, altresì, l'attività del Comune con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, gestionale e negoziale.

6) - Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

7) - Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Ente, salvi i casi previsti dalla legge.

8) - Il Consiglio Comunale si riunisce, di norma, nella sede municipale, salvo diversa determinazione del Sindaco.

9) - Il Consiglio è convocato dal Presidente del consiglio comunale che ne determina la data e l'ordine del giorno. Quando lo richiede il sindaco o almeno un quinto dei consiglieri, il Presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento della richiesta scritta dei consiglieri e non superiore a dieci giorni dalla richiesta, anche verbale, del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Municipio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri e degli assessori esterni nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza ordinaria;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza straordinaria;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi di urgenza e di integrazioni all'ordine del giorno

10) - Il numero dei consiglieri comunali necessari per rendere valida la seduta del consiglio comunale è indicato nel regolamento. In ogni caso le sedute del consiglio comunale sono valide con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati senza computare, a tal fine, il sindaco, salvo che la legge o lo Statuto prescrivano maggioranze diverse. Le deliberazioni del consiglio sono adottate con la maggioranza dei consiglieri presenti, salvo le diverse maggioranze richieste innanzi.

11) - Il Consiglio gode di autonomia organizzativa e dispone di specifici fondi di bilancio per il funzionamento proprio e delle commissioni consiliari.

12 – Al Sindaco, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, agli Assessori ed ai Consiglieri, ivi compreso quelli con particolari mansioni o compiti spettano le indennità tabellari stabilite dalle norme vigenti salvo ogni altra disposizione prevista dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

ART.30

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dal regolamento, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e la discussione delle proposte tenendo conto che il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed

organizzativa.

2 - I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento, altresì, stabilisce le modalità di convocazione dei capigruppo consiliari nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo consiliari, le relative attribuzioni, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

3 - La conferenza dei capigruppo consiliari coadiuva il presidente del consiglio comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale ed esamina le questioni relative all'interpretazione dello statuto comunale e del regolamento consiliare.

4 - Il regolamento disciplina il procedimento per la mozione di sfiducia al Sindaco ed alla Giunta Comunale nel suo insieme e per ogni singolo componente.

5 - I componenti della Giunta, non facenti parte del Consiglio Comunale, hanno il diritto di partecipare alle sedute del Consiglio e di prendere parte alle discussioni con voto consultivo.

6 - Le sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari sono pubbliche e le votazioni hanno luogo in forma palese, salvo diversa disposizione legislativa o regolamentare e se trattasi di valutazione sulle persone.

7 - Le sessioni ordinarie del Consiglio Comunale sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo, il conto consuntivo e le linee programmatiche del mandato.

8 - 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 ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del consiglio.

9) - Il consiglio comunale, nella prima seduta successiva alle elezioni prima di deliberare su qualsiasi oggetto, esamina le condizioni di eleggibilità del sindaco e dei consiglieri comunali e procede alla convalida degli eletti, nonché alla surroga dei consiglieri che siano stati dichiarati decaduti, che siano risultati ineleggibili e che abbiano rassegnato le dimissioni. Nella stessa seduta il sindaco dà comunicazione al consiglio dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta Comunale, tra cui il vice sindaco. A tale seduta possono partecipare e prendere parte alla discussione i consiglieri eletti della cui causa ostativa si discute.

10) - Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato sono presentate al consiglio comunale, sentita la Giunta Comunale, entro trenta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento. Con decorrenza annuale, il consiglio comunale provvede, in seduta straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei singoli assessori. È facoltà del Consiglio comunale provvedere ad integrare ed adeguare, nel corso del mandato, con modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze della comunità locale.

11 - Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale. Ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un consigliere nominato dal Presidente. I verbali del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

ART. 31
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- 1) Il presidente del consiglio comunale è eletto in prima convocazione, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei tre quarti dei consiglieri assegnati compreso il sindaco. Qualora non si raggiunga tale maggioranza, si procederà ad una seconda votazione e, per l'elezione, è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati compreso il sindaco. Qualora non si raggiunga, ancora, tale maggioranza, dalla terza votazione in poi, il presidente del consiglio verrà eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il sindaco.
- 2) Il consiglio comunale, dopo la elezione del presidente, procede alla elezione del vice presidente del consiglio e del consigliere segretario. All'elezione si procede con una votazione a scrutinio segreto. Ogni consigliere ha la possibilità di votare un solo nome e sono eletti, rispettivamente, vice presidente e segretario, nell'ordine, coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, risulta eletto il più anziano di età. I compiti del Presidente, il funzionamento e l'organizzazione dell'ufficio di presidenza sono regolati dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
- 3) La prima seduta prosegue e si conclude con la comunicazione, da parte del sindaco, dei componenti della Giunta Comunale e del vice sindaco.

ART. 32
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

- 1) – L'ufficio di presidenza è composto dal Presidente, dal vice presidente e dal consigliere segretario. Il presidente del consiglio ha la rappresentanza del consiglio comunale, lo presiede e ne mantiene l'ordine applicando il presente Statuto e il regolamento.
Il presidente, in particolare;
 - A) predispone, su indicazione del Sindaco e sentito l'ufficio di presidenza, l'ordine del giorno delle riunioni del consiglio comunale;
 - B) convoca il consiglio comunale e ne dirige i lavori e le attività nel rispetto del presente Statuto e del regolamento per il consiglio comunale;
 - C) attiva e coordina le commissioni consiliari permanenti e ne riceve le conclusioni;
 - D) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.
- 2) – L'ufficio di presidenza dura in carica per tutta la durata della legislatura; può essere revocato nel suo insieme e per ogni singolo componente, su proposta motivata di un quarto dei consiglieri assegnati compreso il sindaco e con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati compreso il sindaco.
- 3) – Il vice presidente collabora con il presidente del consiglio e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento anche del vice presidente, presiede il consiglio comunale il consigliere presente in aula che ha ottenuto maggiori voti individuali. Il consigliere segretario collabora con il presidente durante le riunioni del consiglio comunale e conserva i verbali delle riunioni dell'ufficio di presidenza.
- 4) – Il Presidente del consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio comunale ed alle commissioni.

ART. 33**SEDI E MEZZI DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) – La presidenza del consiglio comunale dispone di una sede propria ed attrezzata, gode di autonomia organizzativa e dispone di specifici fondi di bilancio per il suo funzionamento, per il funzionamento delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari e per la garanzia dell'esercizio del mandato dei singoli consiglieri comunali.
- 2) – I fondi di cui al comma precedente sono impegnati su conforme deliberazione del consiglio comunale.

ART. 34**GRUPPI CONSILIARI**

- 1) – Ai gruppi consiliari, così come costituiti dal presente Statuto e dal regolamento, può essere assicurata, nei limiti delle disponibilità di bilancio, una sede, le attrezzature e i mezzi necessari per lo svolgimento delle loro funzioni, nonché un contributo annuo. Tutto quanto sopra commisurato alla propria consistenza numerica.
- 2) - L'importo del contributo viene annualmente determinato dal consiglio comunale contestualmente all'approvazione del bilancio comunale ed assegnato nei fondi di bilancio per il funzionamento della Presidenza del consiglio comunale.
- 3) – La conferenza dei capigruppo, di cui all'art. 30 del presente Statuto, costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente, ed è convocata, di norma, prima di ogni seduta del consiglio comunale.
- 4) – I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

ART. 35**COMMISSIONI CONSILIARI**

- 1) - Sono istituite, in seno al Consiglio Comunale, le commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagini, di inchiesta, di studio.
- 2) - Il regolamento determina il numero, il funzionamento, i poteri, le attribuzioni, il sistema e le competenze delle commissioni consiliari permanenti con funzioni istruttorie, referenti e di controllo consultive e redigenti, e di proposta.
- 3) - Le commissioni sono composte in modo da rispecchiare la consistenza numerica dei gruppi consiliari e comunque va assicurata la rappresentanza di ciascun gruppo. I componenti le commissioni sono designati dai capigruppo consiliari.
- 4) – Le commissioni, nella prima seduta, convocata dal Presidente del consiglio comunale, procedono all'elezione del presidente e del vice presidente. Ogni consigliere componente ha la possibilità di votare un solo nome. Sono eletti, rispettivamente, presidente e vice presidente, nell'ordine, i due consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti. La commissione, successivamente, procede alla elezione, nel proprio seno, di un segretario consigliere che cura la verbalizzazione degli atti. La commissione è convocata dal suo presidente, sentito il vice presidente.

- 5) – Il sindaco, il Presidente del consiglio comunale, gli assessori e i capigruppo consiliari hanno diritto di partecipare ed intervenire ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto;
- 6) – Al fine di svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza, le commissioni hanno facoltà di chiedere l'audizione alle proprie riunioni, del sindaco, del direttore generale, se incaricato, del presidente del consiglio comunale, degli assessori municipali, del segretario comunale, del revisore dei conti, nonché dei dirigenti, dei capi servizi e dei dipendenti comunali. Il segretario comunale, il direttore generale, i dirigenti, i capi servizi e i dipendenti invitati alle riunioni delle commissioni hanno il dovere di parteciparvi.
- 7) – Nell'esercizio delle loro funzioni, le commissioni si avvalgono dell'ausilio degli uffici competenti. Possono, altresì, avvalersi della collaborazione di esperti ed invitare alle riunioni, per acquisire pareri, di cittadini singoli o associati nonché del difensore civico.
- 8) – Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti per i quali non può essere opposto il segreto d'ufficio.
- 9) – Il consiglio comunale può istituire, su richiesta di un terzo di consiglieri assegnati, senza a ciò computare il sindaco, commissioni speciali e di indagini amministrative nonché di controllo, di inchiesta e di studio stabilendone le competenze, i poteri, la durata e la composizione tenendo conto della consistenza numerica di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
- 10) – La presidenza delle commissioni speciali e di indagine amministrativa nonché di controllo e di inchiesta va attribuita ad un consigliere appartenente al gruppo o ai gruppi di opposizione, nominato dalla stessa opposizione.
- 11) – Alle commissioni di cui al comma 9) del presente articolo si applica la normativa prevista per le commissioni consiliari permanenti.

ART. 36

FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) - Il Consiglio Comunale può disporre lo svolgimento di indagini amministrative su questioni di interesse locale.
- 2) - I rapporti tra il Consiglio, la Giunta Comunale e le Commissioni comunali permanenti sono definiti e disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 3) - Il regolamento disciplina, tra l'altro:
 - a) il procedimento per lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze e per la discussione delle
 - b) mozioni presentate dai consiglieri comunali;
 - c) il procedimento per le nomine di competenza consiliare;
 - d) il procedimento per la mozione di sfiducia al Sindaco ed alla Giunta Comunale nel suo insieme e
 - e) per ogni singolo componente;
 - f) lo svolgimento di apposite sedute consiliari dedicate alla politica sociale, allo sviluppo economico e
 - g) alle attività culturali nonché per l'esame annuale del rendimento degli istituti di

partecipazione

h) popolare e delle linee programmatiche di mandato;

i) l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo nei confronti dei concessionari di servizi pubblici locali.

- 4) - Il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione del Revisore dei Conti, anche attraverso la richiesta di relazioni specifiche sulla regolarità delle procedure contabili e finanziarie eseguite dalle unità organizzative o dai servizi preposti. Il presidente del consiglio dispone l'audizione in consiglio comunale del revisore dei conti, dei dirigenti e dei capi servizi degli uffici comunali su richiesta del sindaco o quando lo richieda un terzo dei consiglieri comunali assegnati senza a ciò computare il sindaco, nonché del direttore generale, se nominato o incaricato.

ART. 37

CONSIGLIERI COMUNALI

1. - I consiglieri comunali sono espressione dell'indirizzo politico dell'ente, rappresentano il comune e la comunità locale e rispondono ad essa secondo le modalità previste dallo statuto comunale e dal regolamento consiliare. I consiglieri comunali non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni ed i voti espressi nell'esercizio delle loro funzioni.
2. - Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nella elezione di tale carica, ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.
3. - I consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo per gli atti di competenza consiliare.
4. - I consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, emendamenti e proposte di deliberazioni. Il regolamento determina le garanzie per il loro svolgimento. Alle interrogazioni ed alle interpellanze risponderà chi interessato entro trenta giorni dalla loro ricezione.
5. - I consiglieri hanno diritto di ottenere, da parte del Presidente del consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione dei progetti di deliberazioni e delle altre questioni poste all'ordine del giorno almeno quarantotto ore prima dell'adunanza del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari di cui facciano parte, salvo le adunanze convocate per i casi di urgenza e di integrazione.
6. - Nell'esercizio del loro mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dai concessionari di servizi pubblici locali notizie, informazioni e copie di atti e documenti, in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, senza che possa essere opposto ad essi il segreto d'ufficio, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
7. - I consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari composti da almeno due componenti. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere purchè questi sia rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio. Ciascun gruppo elegge un capogruppo e ne dà comunicazione al Sindaco.
8. - Il Sindaco, nell'esercizio delle proprie competenze, può attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti, ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa, senza che ciò comporti trasferimento delle competenze stesse e legittimazione di provvedimenti.

9. - I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio Comunale. I Consiglieri che non intervengono a due sedute consecutive del Consiglio Comunale, escluse quelle urgenti, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata di ufficio dal Consiglio Comunale o su istanza di qualunque elettore del Comune. A tal riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato provvede, con comunicazione scritta da notificargli a mezzo dell'ufficio del messo notificatore comunale, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere, entro il termine indicato nella comunicazione scritta di cui sopra, può far valere le proprie ragioni o cause giustificative comunicandole, per iscritto, al presidente del consiglio comunale. Scaduto detto termine, il consiglio comunale, nella prima seduta successiva, esamina le ragioni del consigliere comunale interessato ed, infine, delibera sulla proposta di decadenza dello stesso.
- 10.- I consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e prendere parte limitatamente alla discussione relativa alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità loro contestate ai sensi della legge vigente.
11. - Ogni consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio comunale, delle commissioni consiliari e ogni altra comunicazione ufficiale. In sede di prima applicazione il consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio cui innanzi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 38

COMMISSIONE DELLE ELETTE

1. - Al fine di promuovere e programmare politiche rivolte al raggiungimento di pari opportunità tra donne e uomini è istituita la commissione delle elette, composte dalle consigliere facenti parte del Consiglio Comunale.
2. - La commissione formula al Consiglio Comunale proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza con la condizione femminile.
3. - La Giunta Comunale e il sindaco consultano preventivamente la commissione su tutte le loro iniziative nonchè sugli atti di indirizzo, da proporre al Consiglio, rivolti alla popolazione femminile.
4. - La Commissione ha compiti di proposta e di controllo sull'attività amministrativa per il rispetto dei diritti delle donne sanciti dalle leggi della Repubblica e della Regione.
5. - La commissione è convocata dal sindaco che ne dirige, coordina e ne organizza i lavori.

ART. 39

GIUNTA COMUNALE

1. - La Giunta Comunale è costituita dal Sindaco e da massimo sei assessori di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.
2. - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso

deliberazioni collegiali. Essa informa la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

3. - La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale, che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del direttore generale, se nominato o incaricato, dei dirigenti, dei funzionari o dei responsabili dei servizi e uffici comunali, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli atti fondamentali e degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. Compie, inoltre, tutti gli atti di amministrazione ad essa demandati dalla legge e dallo statuto comunale.
4. - Il Sindaco può ripartire tra i componenti della Giunta i compiti di attività di indirizzo e di controllo, di aree funzionali omogenee in base alla proposta degli indirizzi generali di governo.
5. - La Giunta presenta al Consiglio, allegato al bilancio, un rapporto contenente i risultati dell'attività.
6. - Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari, prendendo parte alle discussioni senza diritto di voto.
7. - Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
8. - Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la Giunta Comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale
9. - Le deliberazioni della Giunta Comunale sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti e sono adottate dalla maggioranza dei presenti con voto palese salvo i casi previsti dalla legge. In caso di parità di voti, prevale il voto di chi presiede la riunione.
10. - In caso di assenza o di impedimento del sindaco e del vice sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dall'assessore più anziano di età.

ART. 40 **IL SINDACO**

1. - Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.
2. - Il sindaco esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
3. - Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portare a tracolla.
4. - Il sindaco presta davanti al consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

ART. 41
LE FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco:

- A) Convoca e presiede la Giunta Comunale, determinandone l'ordine del giorno;
- B) Rilascia le autorizzazioni e le concessioni che non competono ai dirigenti;
- C) Provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- D) Sovrintende, impartendo le direttive al segretario comunale, al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'esecuzione degli atti e provvede a rendere esecutivi gli stessi;
- E) Nomina, revoca e trasferisce i dirigenti, i responsabili delle aree funzionali, degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali;
- F) Nomina e revoca i componenti della giunta comunale, tra cui il Vice sindaco, avendo su di essi competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e coordinamento sull'attività degli stessi assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive;
- G) Può sospendere gli atti specifici, concernenti l'attività amministrativa, adottati dai singoli assessori;
- H) Indice i referendum comunali e fissa la data di convocazione dei comizi;
- I) Resiste ed agisce in giudizio nell'interesse del comune;
- J) Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi da consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, di pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio oltre agli uffici comunali, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti e delle persone che lavorano;
- K) Assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'amministrazione comunale;
- L) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni delegate dallo stato e dalla regione;
- M) Promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune e ne può riferire al consiglio comunale;
- N) Rilascia attestati di notorietà pubblica ed autorizza il funzionario incaricato ad autenticare la firma, ai sensi della legge 4 gennaio 1968 n.15, presso il domicilio di persone costrette a letto;
- O) Adotta le ordinanze ordinarie nonché quelle contingibili ed urgenti;
- P) Sovrintende il corpo di polizia municipale;
- Q) Stipula, in rappresentanza dell'ente, tutti i tipi di contratti per i quali il segretario comunale funge da ufficiale rogante e quando nel comune non esiste la figura del dirigente o del funzionario investiti di incarichi di dirigente o dirigenziali;
- R) Provvede all'osservanza dello statuto e dei regolamenti comunali;
- S) Comunica ai capi gruppo consiliari, contestualmente alla loro affissione all'Albo pretorio del comune, le delibere della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale i cui testi sono messi a disposizione dei consiglieri qualora ne facciano espressa richiesta al segretario comunale, nonché riceve le richieste di trasmissione al Difensore Civico comunale delle deliberazioni della Giunta Comunale, di cui si denunciano le norme violate, quando la deliberazioni stese riguardano:
 - a) appalti ed affidamenti dei servizi o fornitura di importo superiore alla soglia comunitaria,
 - b) assunzione del personale, pianta organica e relative variazioni,
 Fino all'istituzione del Difensore Civico il controllo è esercitato dal CO.RE.CO.
- T) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti

pubblici previsti dalla legge;

- U) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo, nonché conferisce e revoca allo stesso, previa delibera della Giunta Comunale, l'incarico di direttore generale;
- V) il Sindaco può revocare il segretario comunale e l'incarico di direttore generale, previa delibera della Giunta Comunale, per violazione dei doveri di ufficio e per contrasti nell'attuazione delle linee programmatiche di mandato.
- W) Conferisce funzioni al segretario comunale;
- X) Esercita ogni altra funzione ad esso espressamente attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

- 1 Il sindaco, con proprio atto, sentita la Giunta Comunale, può affidare a soggetti qualificati, il compito di curare e valorizzare l'immagine del comune nonché di informare sulle iniziative di politica amministrativa intraprese e di quelle che si intendono intraprendere.
- 2 Il sindaco, con proprio atto, può costituire un ufficio di collaboratori di propria fiducia, posto sotto il suo diretto controllo, con il compito di assisterlo nel coordinamento di tutte le attività del comune e di tutte le attività cittadine pubbliche e private nonché per esercitare le funzioni di indirizzo e di controllo attribuiti dalla legge al sindaco stesso; i compiti e le funzioni cui innanzi sono svolte gratuitamente e cessano con lo scadere della legislatura anche se prima della sua scadenza naturale. Tale atto viene notificato al segretario comunale o al direttore generale, se nominato o incaricato, ai dipendenti comunali e comunicato alla Giunta comunale nonché ai capigruppo consiliari.
- 3 Il sindaco ha il compito di informare la popolazione su situazioni di pericolo da calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici da individuare nei piani provinciali di protezione civile.
- 4 Il Sindaco può affidare, ad uno o più consiglieri comunali, compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.
- 5 Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

ART. 42 IL VICE SINDACO

- 1 Il sindaco nomina, e revoca, il vice sindaco tra i componenti la Giunta Comunale.
- 2 Il vice sindaco, oltre alle deleghe in quanto assessore, riceve dal sindaco la delega generale ad esercitare tutte le funzioni ad esso attribuite in caso di sua assenza o di suo impedimento.

ART. 43 REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA

- 1 - I conflitti di competenza, positivi o negativi, sorti tra dirigenti o capi uffici comunali e responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Sindaco.
- 2 - Ove il conflitto di competenza riguarda anche il Segretario Comunale esso viene risolto dalla Giunta Comunale.
- 3 - Spetta al Consiglio Comunale la risoluzione dei conflitti di competenza tra il Sindaco e la

Giunta Comunale da una parte e il Segretario Comunale dall'altra.

- 4 - I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà, in via definitiva, la propria determinazione, sentite tutte le parti coinvolte, a cui le parti stesse dovranno attenersi.

TITOLO IV

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART.44

STRUTTURA DEL COMUNE

- 1 – L'amministrazione del Comune si esplica mediante l'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.
- 2 - Nelle aree funzionali sono comprese materie appartenenti a un'area omogenea articolate in servizi.
- 3 - Le aree funzionali sono improntate a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità; assumono come obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire i più elevati livelli di produttività. Nelle aree funzionali, inoltre, si deve dividere il lavoro superando la separazione rigida delle competenze in modo da conseguire la massima flessibilità delle strutture e del personale e la massima collaborazione tra gli uffici.
- 4 - Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso la formazione e la valorizzazione delle risorse umane.

ART.45

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI E DEL PERSONALE

- 1 - L'organizzazione delle strutture del Comune è definita nell'apposito regolamento che determina, altresì, la pianta organica comprendente le varie categorie contrattuali e profili professionali, in modo da assicurare la mobilità del personale tenendo conto delle esigenze dell'amministrazione comunale in riferimento ai compiti ed ai suoi programmi. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata alla distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio comunale, al sindaco ed alla Giunta Comunale, e funzione di gestione amministrativa, attribuita al direttore generale, se nominato o incaricato, ai dirigenti ed al personale con incarichi dirigenziali, nonché al segretario comunale
- 2 – In mancanza di personale di qualifica dirigenziale, gli incarichi di direzione o dirigenziali con le conseguenti funzioni previste dalle leggi, dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere attribuiti, a tempo determinato, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o ai capi servizi comunali,, indipendentemente dalla categoria contrattuale di appartenenza. Al personale cui sono stati attribuiti incarichi di direzione e dirigenziali va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro del personale e dei mezzi ad esso demandati, necessario allo svolgimento del proprio compito improntato a criteri di trasparenza, di

efficienza e di economicità. Gli incarichi di cui al precedente comma possono essere revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della Giunta Comunale o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione e per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- 3 - Al fine di favorire le necessarie possibilità organizzative in relazione ai programmi dell'amministrazione e delle sue esigenze, le dotazioni di personale previste per ciascuna area funzionale del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie professionali e profili professionali della pianta organica del personale. Tale adeguamento o redistribuzione
- 4 viene effettuata con provvedimento della Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, acquisito il parere della conferenza permanente dei dirigenti e dei servizi.
- 5 – I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini verificandone costantemente la rispondenza ai loro bisogni. Gli orari dei servizi e degli uffici aperti al pubblico vengono fissati, dal sindaco, per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e della gente impegnata nel lavoro.
- 6 – Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il sindaco, la Giunta Comunale, l'assessore di riferimento, il direttore generale, se nominato o incaricato, i dirigenti o verso superiore con incarichi dirigenziali, nonché verso il segretario comunale e i responsabili degli uffici e dei capi servizi comunali e l'amministrazione degli atti da esso compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 7 - Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con il Comune. Lo svolgimento di attività lavorative è autorizzato dalla Giunta Comunale, previa verifica delle condizioni di cui innanzi.

ART. 46

DIRETTORE GENERALE

- 1 – È consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzioni con altri comuni nel rispetto delle condizioni imposte dalle leggi. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni di cui innanzi.
- 2 – Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2) dell'art. 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, nr. 77, nonché alle proposte di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del predetto decreto legislativo nr. 77/95. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario comunale ed, in mancanza di questi, il personale di cui all'art. 50 del presente statuto.
- 3 – Quando non si procede alla stipula delle convenzioni previste dal comma 1) del presente articolo, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal sindaco al segretario

comunale. La durata dell'incarico di cui innanzi non può eccedere quella del mandato del sindaco. Il sindaco può revocare il conferimento di funzioni di direttore generale in qualsiasi momento.

4 – Le funzioni di direttore generale sono attribuite dal sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, nell'atto di conferimento dell'incarico, tenendo conto dei ruoli autonomi e distinti tra questi e il segretario comunale.

5 – Il sindaco chiede la revoca del direttore generale in caso di contrasto con esso nell'attuazione delle linee programmatiche di mandato presentate al consiglio comunale.

ART.47

IL SEGRETARIO COMUNALE

1 – Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è iscritto nell'apposito albo. Egli, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, del personale con incarichi dirigenziali e dei responsabili degli uffici e capi servizi comunali e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato il direttore generale, ai fini del proseguimento degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune. La sua nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Il segretario continua ad esercitare le sue funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

2 – Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3 – Il segretario comunale è organo di consulenza giuridico-amministrativa del comune che collabora con il sindaco, dal quale funzionalmente dipende e di cui, nel rispetto delle direttive impartite, e con gli altri organi comunali, nel coordinamento delle strutture ed in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Egli presta consulenza giuridica, altresì, ai singoli consiglieri comunali e agli uffici e servizi del comune.

ART. 48

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale:

A) cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dagli organi competenti, disponendone l'esecuzione sollecita e conforme da parte dei dirigenti o dei responsabili dei servizi interessati;

B) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni sottoposte alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale e provvede ai conseguenti atti di pubblicità;

C) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistente, alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, e ne cura la verbalizzazione degli atti (curandone i processi verbali);

D) esprime pareri e valutazioni di ordine tecnico-giuridico, quando gli siano richiesti dagli organi di governo del comune e dai gruppi consiliari, in ordine ad iniziative ed atti riguardanti le competenze istituzionali degli stessi;

E) sottopone al Sindaco il piano delle assunzioni del personale, articolato per lavori e per figure professionali formulato sulla base delle indicazioni esposte dalla conferenza dei dirigenti e del personale con incarichi dirigenziali nonché dei responsabili degli uffici e dei

capiservizi comunali;

F) presiede le commissioni di concorso;

G) riceve le dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri Comunali nonché la mozione di sfiducia;

H) rilascia documenti, informazioni e notizie, con le modalità fissate dal regolamento, ai cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito e nel rispetto del principio del diritto d'accesso, di informazione e di pubblicità;

I) procede alle ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni di spesa adottati con deliberazione della Giunta Comunale e provvede alla liquidazione delle relative spese, secondo le dirette impartite dal sindaco;

L) collabora con il revisore dei conti e con il difensore civico, disponendo in ordine alle richieste degli stessi formulate nell'esercizio delle rispettive funzioni;

M) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e di referendum;

N) acquisisce, ai fini della notificazione e comunicazione, la dichiarazione di elezione di domicilio da parte dei singoli consiglieri comunali;

O) emana istruzioni e circolari per l'applicazione delle leggi, dello statuto e dei regolamenti comunali tenendo conto delle direttive degli organi di governo del Comune.

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

Q) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti, dalla legge o conferitagli dal sindaco.

ART. 49

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

1 – Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali può prevedere il vice segretario comunale;

2 – Il vice segretario comunale è nominato tra i dipendenti comunali appartenenti alla fascia D del contratto nazionale di lavoro di categoria;

3 - Il vice segretario comunale coadiuva il segretario comunale e lo sostituisce in tutte le sue funzioni, in caso di vacanza, di assenza o impedimento di quest'ultimo.

ART. 50

DIRIGENTI O PERSONALE CON INCARICHI DIRIGENZIALI

1 A prescindere dalla qualifica direttiva o direzionale, esercita funzioni di dirigente o di direzione il responsabile dell'ufficio o il capo servizio cui il Sindaco ha attribuito tale incarico demandandogli la competenza dell'utilizzo di risorse umane e la responsabilità circa l'attuazione dei programmi di sviluppo economico e sociale in conformità agli indirizzi politico-amministrativi degli organi di governo del Comune e dl direttore generale, se nominato o incaricato.

2 - I dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto comunale e dai regolamenti tenendo conto delle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato o incaricato, ovvero dal segretario comunale e nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi di governo del Comune, godono di autonomia nell'organizzazione delle aree funzionali cui sono preposti e sono direttamente responsabili dell'andamento delle aree medesime e della gestione delle risorse economiche, del personale e strumentali ad

essi assegnate. Essi rispondono esclusivamente agli organi di governo del Comune.

ART. 51 FUNZIONI DIRIGENZIALI

1 - Spettano ai dirigenti, ed in mancanza, al personale con incarichi dirigenziali:

- a) l'emanazione nei limiti della attribuzione delle aree funzionali cui sono preposti, di tutti gli atti di gestione che non comportino l'esercizio di poteri discrezionali. Il particolare spettano ai dirigenti;
- b) l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto non riservino agli organi di governo del Comune ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- c) la predisposizione, secondo le direttive del Sindaco o dell'assessore competente, di tutte le proposte di deliberazioni;
- d) la emanazione di provvedimenti il cui rilascio sia subordinato alla mera verifica dei presupposti di fatto e della regolarità e completezza del procedimento istruttorio, esclusa ogni valutazione di carattere discrezionale;
- e) la emanazione di atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, quali relazioni e pareri tecnici, attestazioni, certificazioni e comunicazioni;
- f) la stipulazione dei contratti;
- g) l'esercizio dei poteri di spesa costituenti atti dovuti in applicazione di deliberazioni e di contratti;
- h) la verifica periodica, previo esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, del carico di lavoro e della produttività del personale e dei servizi di cui alla propria area funzionale;
- i) l'individuazione dei responsabili del procedimento che fanno capo alla propria area funzionale e la verifica, anche su richiesta di terzi interpellati, del rispetto, da parte di questi, dei termini e degli altri adempimenti previsti dal presente Statuto e dai regolamenti;
- j) le risposte ai rilievi di legittimità da parte del difensore civico, se nominato, o degli organi di controllo sugli atti di proprie competenze nel rispetto delle direttive degli organi di governo del Comune;
- k) la formulazione di proposte agli organi di governo del Comune in ordine all'adozione di criteri generali relativi all'organizzazione del personale e dei servizi facenti capo alla propria area funzionale;
- l) verificare e controllare le attività dei singoli responsabili di servizio della propria area funzionale, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- m) i provvedimenti di accertamento e riscossione delle entrate di bilancio;
- n) l'approvazione di collaudi e certificati di regolare esecuzione dei lavori;
- o) la determinazione a contrattare, l'emanazione dei bandi di gara e gli atti successivi nelle varie forme previste fino alla aggiudicazione della gara stessa nonché gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
- p) la firma della corrispondenza per il disbrigo degli affari correnti per la quale non viene richiesta la firma del Sindaco.
- q) l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalle leggi e dai regolamenti;
- r) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazione ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- s) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario e le ferie secondo le direttive impartite dal sindaco, nonché i recuperi, le missioni ed i permessi al personale loro dipendente;
- t) l'emissione di tutti i provvedimenti di esecuzione dei lavori, di abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale, in materia di

- prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- u) Fornire, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - v) dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio comunale e delle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale, se nominato o incaricato;
 - w) emettere provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed atti inerenti la procedure espropri per pubblica utilità che la legge assegna alle competenze del comune.
- 2) I dirigenti sono chiamati a svolgere incarichi di presidente o membro di commissioni per l'espletamento di gare ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti.
- 3) Ai dirigenti sono altresì conferiti gli incarichi di membro di commissioni di concorso per l'assunzione di personale.
- 4) I dirigenti rispondono nei confronti del direttore generale, se nominato o incaricato, e del sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 5) Il sindaco può delegare al direttore generale, se nominato o incaricato, ed ai dirigenti ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo, contestualmente, le necessarie direttive per il loro espletamento.
- 6) In caso di incompatibilità o conflitti di interessi le funzioni possono essere delegate a un capo servizi dell'area stessa

ART. 52 **PARERI**

- 1) I pareri tecnici e contabili, costituiscono solo un apporto collaborativo dell'attività deliberativa.
- 2) L'emissione dei pareri di regolarità tecnica, contabile non incide sulla validità delle deliberazioni ma assume rilievo solo ove da tali atti derivi pregiudizio all'amministrazione, ovvero a terzi ed al fine di stabilire le relative responsabilità. In ordine ai soli pareri di regolarità tecnica e contabile questi possono essere omessi in relazione al contenuto delle delibere se queste non implichi valutazioni di carattere tecnico ed impegni di spesa.
- 3) I funzionari responsabili delle aree funzionali o dei servizi esprimono pareri con rilevanza esterna. Qualora i responsabili dei servizi non rivestono la qualifica di funzionario essi dovranno comunque pronunciarsi sulle proposte di deliberazioni ma i pareri espressi avranno mera rilevanza interna.
- 4) Non è richiesto alcun parere sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta Comunale ed al Consiglio comunale che siano meri atti di indirizzo.

ART. 53 **CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1 - Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle aree funzionali e dei servizi per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei responsabili delle aree funzionali presieduta e diretta dal Sindaco, a cui partecipa il segretario comunale o il direttore generale, se nominato e incaricato.

2 - Nel rispetto delle competenze previste dalla legge vigente e dallo statuto per gli organi di governo del Comune e per gli organi burocratici, alla conferenza di cui al comma precedente spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

3 - Per programmare l'attività amministrativa dei singoli uffici o servizi e coordinarne l'organizzazione al fine di una maggiore efficienza, efficacia ed economicità, è istituita, nell'ambito delle singole aree funzionali, la conferenza permanente dei responsabili degli uffici comunali o capi servizi, presieduta e diretta dal Sindaco o dall'assessore di riferimento, a cui partecipa, se invitato, il segretario comunale o il direttore generale, se nominato o incaricato.

ART. 54

RELAZIONI SINDACALI

1 - Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernente lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti del Comune.

2 - Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nella materia in cui espressamente la legge o i regolamenti del Comune lo prevedono devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento giuntale che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa del Comune.

3 - Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto di informazione sulle attività amministrative e politico-istituzionale e di contrattazione sulle materie riguardanti direttamente o indirettamente il personale, l'organizzazione delle aree funzionali e dei servizi, l'organizzazione ed i carichi di lavoro e su tutto quelle previste dalle leggi e dalle norme contrattuali.

ART. 55

COMMISSIONE DI DISCIPLINA

1 - E' istituita presso il Comune una commissione di disciplina la cui composizione, i compiti e il funzionamento sono disciplinati dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi comunali

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 56

MODALITA' DI GESTIONE

1) Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2) I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3) La Giunta approva il Piano esecutivo di gestione dei servizi pubblici svolti dal Comune.

- 4) La scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici locali è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare e ai concreti interessi pubblici da perseguire.
- 5 - Il Consiglio Comunale dispone altresì che siano garantite forme di partecipazione e di controllo da parte degli utenti.

ART.57 **FORME DI GESTIONE**

- 1 - Il Comune può gestire i servizi pubblici sulle seguenti forme:
 - a) in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda. Il consiglio comunale approva il regolamento con il quale vengono stabiliti i criteri per la gestione in economia dei servizi.
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale. La concessione è regolata da condizione che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti ed è conferita, su indicazione del consiglio comunale, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dalla Giunta comunale nel rispetto delle leggi;
 - c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società di capitale mista pubblico-privata, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società dovrà essere prevista la rappresentanza numerica del comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà di riservare tali designazioni o revocche al sindaco, tenendo conto dei criteri fissati dal consiglio comunale.
 - e) a mezzo di consorzio tra il Comune ed altri enti territoriali. A tale scopo, il consiglio comunale approva la convenzione che stabilisce i fini, la durata e lo statuto del consorzio la cui composizione ed il funzionamento sono regolati dalle leggi e dal proprio statuto.

ART.58 **AMMINISTRATORI**

- 1 - Gli amministratori delle istituzioni nonché i rappresentanti del Comune in seno alle società o consorzi a partecipazione comunale sono nominati dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, sentita la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una qualificante competenza tecnica e/o amministrativa. E' assicurata la presenza di un amministratore designato dalla minoranza consiliare.
- 2 - Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di gestione che gli amministratori debbono seguire e ne controlla l'attuazione.
- 3 - Il Consiglio Comunale, quando riscontri irregolarità gestionali, gravi violazioni delle norme e gravi inosservanze degli indirizzi di gestione, dispone la revoca degli amministratori

responsabili.

ART.59 ISTITUZIONI

1 - Le istituzioni possono essere costituite per la gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale relativi a settori quali lo sport, cultura, scuola, turismo, tempo libero ed altre attività socialmente utili.

2 - Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune e godono di autonomie amministrative e finanziarie. I loro organi sono il consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore

3 - Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni è composto da cinque membri, dura incarica cinque anni ed è nominato dal consiglio comunale con voto limitato al fine di garantire la rappresentanza della minoranza consiliare. Il consiglio comunale, altresì, determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni ed approva il bilanci annuali mentre le determinazioni delle tariffe per la fruizione di beni e servizi è demandato alla Giunta Comunale. Il consiglio comunale può revocare il consiglio di amministrazione delle istituzioni per gravi violazioni di legge, per inefficienza o per difformità agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione comunale.

4 - Il presidente del consiglio di amministrazione delle istituzioni è nominato dal consiglio stesso nel proprio seno.

5 - Il Direttore è nominato dal Sindaco ed è prescelto tra i responsabili delle aree funzionali o dei capiservizi o assunto con delibera della Giunta Comunale con contratto a tempo determinato di diritto pubblico e privato.

6 - Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

7 - Le istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei conti e dei ricavi.

8 - L'istituzione opera con il personale assegnato dal Comune e può avvalersi della collaborazione delle strutture del volontariato e di associazioni aventi fini sociali.

9 - Specifico regolamento disciplina la dotazione di beni e personale, le finalità e gli indirizzi, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte degli organi del Comune nonché dei cittadini e degli utenti.

ART.60 AUTOGESTIONE

1 - In materia di gestione dei servizi a domanda individuale, l'Amministrazione Comunale può affidare in concessione la gestione del servizio ad associazioni di cittadini ed utenti dei servizi, costituite nelle forme di legge.

2 - I rapporti tra Comune ed Associazioni sono regolati da apposite convenzioni.

TITOLO VI

FINANZA CONTABILITA' E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

ART.61

ORDINAMENTO CONTABILE

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento di contabilità nonché da altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi e dei decreti dello Stato ed in conformità alle norme dello Statuto.
- 2) – Il comune, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata sulle proprie risorse e sulle risorse ad esso trasferite. Il comune, altresì, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

ART.62

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1 - Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione del Revisore dei Conti. Il regolamento di contabilità del Comune prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dagli organi esecutivi. Il bilancio comunale di previsione viene deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge.

2 - Il bilancio annuale di previsione finanziario è redatto in termini di competenze, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio economico finanziario e pubblicità.

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

4 – Il Comune assicura ai cittadini la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati attraverso forme di pubblicità preventive ovvero di consultazione diretta dei cittadini stessi e forma di pubblicità successiva con la pubblicazione del bilancio annuale e dei suoi allegati, così come innanzi, su un periodico locale, se esistente, o, in mancanza, attraverso manifesti pubblici da affiggere lungo le vie principali del paese.

5 – Il Comune allega al bilancio annuale di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della Regione Basilicata e comunque non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi di unità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

ART.63

VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE

- 1 - Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza.

2 - Le variazioni al bilancio sono di competenza dell'organo consiliare. Queste possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno.

3 - Le variazioni di bilancio possono essere adottate dall'organo esecutivo in via d'urgenza, salve ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

ART.64

CONTO CONSUNTIVO O RENDICONTO DELLA GESTIONE

1- I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo o rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2 - Il conto consuntivo o il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare del Comune entro i termini previsti dalla legge, tenuto motivatamente conto della relazione del Revisore dei Conti. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare almeno venti giorni prima della seduta consiliare in cui viene esaminato il conto consuntivo o rendiconto.

3 - Il conto consuntivo o rendiconto è accompagnato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati.

ART.65

REVISORE DEI CONTI O ORGANI DI REVISIONE

1 - Il Revisore dei Conti o l'organo di revisione, prescelto tra le categorie professionali previste dalla legge, è eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o dall'albo professionale di categoria è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

2 – Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti del comune e non potrà ad esso essere opposto il segreto di ufficio. Egli è tenuto alla riservatezza per quanto viene a sua conoscenza e nel rispetto delle leggi

3 – Non possono essere eletti alla carica di revisore dei conti coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo del Comune, coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità stabilita dalla legge per i consiglieri comunali nonché tutti coloro che si trovano nelle condizioni, stabilite dalla legge e dal D. L.vo 25 febbraio 1995, N. 77, di non poter assumere l'incarico di revisore dei conti stesso.

4 - Il Revisore dei Conti non può assumere incarichi o consulenze presso il Comune o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilante dallo stesso.

5 – Il Revisore dei Conti o l'organo di revisione dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempiono, secondo le norme di legge e dello statuto al loro incarico nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato. Il Revisore cessa dall'incarico per scadenza del mandato, dimissione volontaria, impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento di contabilità del Comune. In caso di morte, di decadenza, di revoca o di cessazione dall'incarico del revisore, il Consiglio Comunale deve

provvedere entro 30 giorni alla sua sostituzione.

ART.66

FUNZIONI DEL REVISORE DEI CONTI O ORGANO DI REVISIONE

1 - Il Revisore dei Conti o organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo, secondo le previsioni e modalità previste dallo statuto e dal regolamento di contabilità;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, patrimoniale e fiscale della gestione;
- c) adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia e risponde della verità delle sue attestazioni;
- d) riferisce immediatamente al Consiglio Comunale ed al Sindaco sulle gravi irregolarità che emergono nella gestione;
- e) attesta la corrispondenza del conto consuntivo e rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione di accompagnamento alla proposta di deliberazione del conto consuntivo medesimo, esprimendo eventuali proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- f) verifiche ordinarie di cassa e verifiche della gestione del servizio di tesoreria;
- g) esercita tutte le altre funzioni previste dalla legge e dai decreti vigenti in materia.

2 - Il Revisore dei Conti svolge le stesse funzioni con le stesse competenze anche nei confronti delle istituzioni.

3 - Il Revisore dei Conti può partecipare alle assemblee dell'organo consiliare ed alle riunioni della Giunta Comunale. Per compiere tale partecipazione alle predette assemblee o riunioni al Revisore dei Conti sono comunicati i relativi ordini del giorno.

4 - Il Consiglio Comunale stabilisce il compenso spettante al Revisore dei Conti con le stesse delibere di nomina.

ART.67

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1 - Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

2 - Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

3 - Le modifiche allo Statuto vanno apportate con le stesse procedure previste dalla legge per l'applicazione dello stesso.

4 - Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del comune, sostituendo e derogando, contestualmente, espressamente e integralmente, lo Statuto vigente approvato con delibera consiliare nr. 27 del 13.3.1996. La pubblicazione del presente Statuto nel Bollettino ufficiale della Regione Basilicata ha mero valore di pubblicità.

5 - Dopo dodici mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale svolge una seduta per la verifica della sua attuazione.