

STATUTO

COMUNE DI CASTEL SANT'ANGELO

Approvato con Delibera n. 71 del 11.10.1991

Modificato con Delibere:

- n. 43 del 27.06.1992
- n. 64 del 11.12.1992
- n. 2 del 15.01.2015

STATUO

DEL COMUNE DI CASTEL S. ANGELO

PREMESSA

L'art. 42° comma della legge 142/90 concede ai comuni e alle Provincie l'autonomia statutaria "nell'ambito dei principi fissati dalla legge", lo stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente". Questo significa che ferme restando le norme, ogni Comune può liberamente organizzare con sufficiente autonomia le proprie strutture per il raggiungimento dei fini. Significa ancora che ogni Comune può nello statuto riversare le "specifiche peculiarità" della sua identità storica senza seguire modelli precostituiti, pur accettando il presupposto che in ordine alle competenze nulla può essere stabilito nello Statuto che vada oltre lo spirito e la sostanza delle leggi vigenti. E ancora: non è necessario nel redare lo statuto seguire uno schema fisso. E quindi anche quello che viene proposto da noi va considerato come un semplice punto di riferimento; una sorta di "scheletro" da rimpolpare con la propria sensibilità, con la propria esperienza quali possono derivare da una esatta conoscenza della comunità locale. Questo vale sia per i contenuti sia per la loro articolazione nell'ambito dello Statuto. L'importante è che alla fine lo Statuto risulti uno strumento sufficientemente completo in ordine ai contenuti basilari dell'autonomia; risulti "vivente" per la dinamica con cui la sua articolazione è stata determinata; e risulti soprattutto alla fine la carta fondamentale dei diritti e dei doveri dell'amministrazione e dei diritti e dei doveri degli amministrati. In buona sostanza: alla fine tutti i componenti della comunità locale – prescindendo da qualsiasi differenziazione – si devono in esso riconoscere; anzi devono essere consapevoli di aver posto un punto fermo per lo sviluppo ordinato del territorio; per la crescita umana culturale e politica dei cittadini e istituzione comunale. Credibilità suffragata da una migliore organizzazione dei servizi, presupposto fondamentale per una migliore qualità della vita.

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

IL SINDACO

(Otello Anibaldi)

INDICE

Parte I° Norme generali ed elementi costitutivi

Titolo I° : Elementi costitutivi ed elementi costitutivi e Norme generali

art. 1: Il Comune nell'ordinamento Istituzionale e Norme generali

art. 2: Principi fondamentali di libertà, uguaglianza, solidarietà e partecipazione;

Art. 2 bis: Gemellaggi;

art. 2 ter: Pluralismo Religioso;

art. 2 quater: Pari opportunità per ambo i sessi;

art. 3: Finalità;

Art. 4: Rapporti con Enti;

art. 5: Territorio comunale

art. 6: Sede Comunale – Decentramento;

art. 8: Stemma e Confalone

art. 9 Regolamenti;

art. 10: Attività amministrativa;

Parte II°: Ordinamento strutturale

Titolo I°: Organi Elettivi

art. 11: organi elettivi;

Capo I°: Il Consiglio Comunale

art. 12: Ruolo e competenze generali;

art. 13: Principi e programmazione;

art. 14: Indirizzo politico – amministrativo;

art. 15: Funzioni di controllo;

art. 16: Atti di competenza esclusiva;

art. 17: Rappresentanza;

- art. 18: Consiglieri Comunali: diritti e doveri;
- art. 19 Decadenza del Consigliere;
- art. 20: Consigliere Anziano;
- art. 21: Gruppi consiliari – Capi gruppo;
- art. 22: Commissioni Comunali facoltative;
- art. 23: Iniziative e proposte;
- art. 24: Convocazione C. C. Presidenza-

Capo II°: La Giunta Comunale

- art. 25: Composizione giunta Comunale
- art. 26: Incompatibilità;
- art. 27: Documenti Programmatici – Elezione: Sindaco e Giunta;
- art. 28: Prima assemblea;
- art. 29: Prima Convocazione del Consiglio;
- art. 30: Durata della carica;
- art. 31: Dimissioni;
- art. 32: Revoca assessori;
- art. 33: Convocazione Giunta;
- art. 34: Attività e attribuzioni;
- art. 35: Validità adunanza;
- art. 36: Decadenza e mozione di sfiducia;

Capo III°: Il Sindaco

- art. 37: Il Sindaco: attribuzioni;
- art. 38: Poteri di rappresentanza del Sindaco;
- art. 39: Delega vice Sindaco;
- art. 40: Il Sindaco-Capo dell'Amm.ne Com. le e Ufficiale di Governo;
- art. 41: Le Commissioni Com.li;

Titolo II° : Organi burocratici ed uffici

Capo I° : Ordinamento Uffici

Art. 42: Uffici e servizi – organizzazione;

Capo II° : Il Segretario Comunale

art. 43: Posizione funzionale;

art. 44: Il segretario Comunale – Principi generali;

art. 45: Competenze del Segretario Comunale;

art. 46: Attribuzioni consultive;

art. 47: Attribuzioni di direzione e coordinamento;

art. 48: Attribuzioni di sovrintendenza;

art. 49: il vice Segretario;

Titolo III° : Servizi Comunali

art. 50: Servizi e forme di gestione;

art. 51: Gestioni in economia;

art. 52: Affidamento in gestione dei servizi;

art. 53: Aziende Speciali;

art. 54: Istituzioni;

art. 55: Società per Azioni;

Parte III° : ordinamento Funzionale

Titolo I° : organizzazione territoriale e forme associative

art. 56: Cooperazione con Enti;

art. 57: Convenzioni;

art. 58: Consorzi;

art. 59: Funzioni associative della C. M.

art. 60: Accordi di programma;

art. 61: Unioni di Comuni;

art. 62: Attuazione servizi di competenza statale;

art.- 63: Funzioni attribuite da leggi regionali;

art. 64: Programmazione-pianificazione;

art. 65: Comune- Comunità Montana;

Titolo II°: Istituti di partecipazione

art.66: Partecipazione popolare;

art. 67: Associazioni, Commissioni Comunali permanenti e consulte;

art. 68: Funzioni;

art. 69: Istanze e petizioni;

art. 70: Consultazioni;

art. 71:

art. 72 Partecipazione-procedimenti amministrativi;

art. 73: Provvedimenti amministrativi;

Art. 75: Pubblicità degli atti;

art. 76: Diritto di accesso,

art. 77: Difensore civico;

Titolo III°: Gestione economico-Finanziaria e contabilità

art. 78: Programmazione bilancio;

art. 79: Programmi di investimento;

art. 80: Risorse finanziarie;

art. 81: Reperimento risorse;

art. 82: Attività di controllo Gestione patrimoniale;

art. 83: Revisore dei conti;

art. 84: Conto Consuntivo-Dimostrazione risultati gestione;

art. 85: Attività contrattuale: appalti-forniture-contratti;

art. 86: controllo della gestione interna;

art. 87: Tesoreria;

Parte IV°: Disposizioni finali

art. 88: Modifica statuto;

art. 89: Pubblicazione ed entrate in vigore;

art. 90: I Regolamenti;

art. 91: Pubblicazione Regolamenti;

art. 92: Adeguamento statuto e Regolamenti;

art. 93: Norme transitorie: Validità dello Statuto;

art. 94: Norme transitorie: Esecutività Regolamenti;

STATUTO

DEL COMUNE DI CASTEL SANT'ANGELO (RI)

Parte I° Norme generali ed elementi costitutivi

Titolo I° Elementi costitutivi e Norme generali

Art. 1

IL COMUNE NELL'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Castel Sant'Angelo (RI), in attuazione della legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali. I principi fondamentali dettati da presente Statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti. Lo Statuto, liberamente formato, dal Consiglio Comunale con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità del territorio, costituisce fonte normativa di attuazione dei principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata. La conoscenza dello Statuto da parte di cittadini sarà assicurata nelle forme previste dall'art. 89.

Art. 2

PRINCIPI FONDAMENTALI DI LIBERTA' UGUAGLIANZA SOLIDARIETA' E PARTECIPAZIONE

Il Comune di Castel sant'Angelo è Ente autonomo locale che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Legge generale dello Stato. Nella sua attività istituzionale, politica e amministrativa il Comune si ispira a principi di libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia sanciti dalla Costituzione. Il Comune è tenuto a compiere ogni possibile sforzo per superare le condizioni culturali, socio-economiche e di costume che ne limitano l'attuazione con azioni, criteri e principi che seguono:

- a) - superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nel contesto territoriale e nella comunità nazionale;
- b) – promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) – sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con il concorso dell'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) – tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alle generazioni presenti e future una migliore qualità della vita.

Il Comune di Castel Sant'Angelo si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:

- a) – il diretto collegamento della propria cultura con le tradizioni di una originaria civiltà contadina di cui si registrano significative testimonianze storiche;
- b) – riscoperta e rivalutazione di tali valide tradizioni ed eloquenti testimonianze per conservarle e consegnarle, quale prezioso patrimonio culturale, alle future generazioni;
- c) – grande capacità di adattamento alle mutate condizioni di vita mediante reperimento di nuove forme di lavoro e di iniziativa economica capaci di produrre i redditi necessari a sostenere e incrementare la permanenza della comunità negli originari insediamenti, vincendo le pressanti spinte all'esodo;
- d) – sostegno ed incentivazione delle produzioni e delle opportunità di reddito alternative rispetto alla precedente organizzazione sociale, mediante il potenziamento delle capacità di attrazione turistica e termale, l'ammodernamento delle strutture commerciali, la promozione e lo sviluppo delle potenzialità artigianali e piccolo – industriali, la ripresa e l'ammodernamento di coltivazioni tradizionali di prodotti tipici da offrire in appropriate forme alle domande del mercato in evoluzione;
- e) – ampia e riscontrata apertura a forme di socializzazione ed integrazioni rispetto alle circostanti realtà di convivenza organizzata;
- f) – impiego alla ricerca e valorizzazione di ogni più valida forma di scambio e di comunicazione con le comunità contermini, nella consapevolezza di determinare, in tal modo, accrescimenti e qualificazioni del patrimonio culturale e comportare complementari opportunità di crescita organizzativa ed economica.

Art. 2 bis
Gemellaggi

In armonia con lo spirito della Costituzione ed i principi enunciati all'art. 5 del presente Statuto, il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, specialmente della Comunità Europea, anche per contribuire attivamente al processo di integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini europei un fattore determinante della distensione internazionale. In questo spirito il Comune favorisce e promuove anche iniziative di accoglienza, solidarietà e amicizia e cooperazione con cittadini extracomunitari che vivono e lavorano nel proprio territorio, in sostanziale adesione alla Carta dei diritti umani e degli altri accordi internazionali sottoscritti dall'Italia in sede ONU.

Art. 2 ter
Pluralismo religioso

In armonia con gli art. 3 e 19 della Costituzione il Comune favorisce l'espressione della fede religiosa dei propri cittadini. In questo spirito il Comune favorisce anche iniziative tendenti a sviluppare l'espressione del pluralismo religioso presente nella comunità locale.

Art. 2 quater
Pari opportunità
Per ambo i sessi

Il Comune nell'ambito delle proprie competenze e in armonia con le leggi nazionali e regionali vigenti, favorisce e promuove le politiche tendenti alla pari dignità e alle pari opportunità di cittadini di ambo i sessi in tutti i settori: culturali, politico, sociale, produttivo etc.

Art. 3

FINALITA'

Per il perseguimento delle finalità assegnate dalla legge ed individuate dallo Statuto, il Comune coordina l'attività dei propri Organi nelle forme più idonee per recepire i bisogni e degli interessi della collettività comunale indirizzando il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli. Anche attraverso forme di decentramento per lo svolgimento di funzioni proprie e per l'erogazione di determinati servizi. Detto decentramento deve essere adottato con apposite delibere consiliari, ed il loro funzionamento stabilito con apposito regolamento. Nello svolgimento della sua attività il comune si ispira ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità, assumendo le iniziative e promuovendo gli interventi necessari per assicurare pari dignità a tutti i suoi cittadini e per tutelare i diritti fondamentali. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio con esclusione, soltanto, di quelle che la Costituzione e la Legge attribuiscono ad altri soggetti. Tra le funzioni proprie del Comune hanno carattere primari, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali dall'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, che possono essere dettagliatamente individuate in questi settori:

- a) Pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) Viabilità, traffico e trasporti;
- c) Tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) Difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- e) Raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f) Servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) Servizi nei settori: sociali, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h) Altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) Polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

Al comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi di cui ha competenza. Oltre allo svolgimento di funzioni proprie, il Comune promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

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

Art. 4

RAPPORTI CON ENTI

Il Comune ispira i suoi rapporti con la Provincia e la Regione, oltre che con gli altri Comuni, ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

In particolare il Comune attiva e partecipa a forme di collaborazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, specie con i Comuni contermini, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione, di ampliare e agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con Enti Locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che,

integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

Soprattutto in relazione all'assunzione e regolamentazione di servizi pubblici il Comune valuterà l'opportunità di prevederne l'esercizio nelle forme associative previste dalla legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle tradizioni di precedenti collaborazioni e delle prevedibili economie di gestione: particolare attenzione sarà rivolta alle opportunità di associazione realizzabili nell'ambito della Comunità Montana, anche in vista di possibili unioni e successive unificazioni con comuni contermini.

Art. 5

TERRITORIO COMUNALE

Il territorio comunale si estende per kmq. 3131, confina con i Comuni di Cittaducale, Borgo Velino, Micigliano, Rieti (Amm.ne beni civici Vazia).

I beni di cui il Comune può disporre si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici sono regolati da leggi speciali. I predetti confini definiscono la circoscrizione sulla quale il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

Gli insediamenti abitativi del Comune di Castel Sant'Angelo sono prevalentemente concentrati nel capoluogo (Canetra), nei centri di Castel Sant'Angelo, Ponte Alto, Vasche. Nei nuclei di:

- Mozza;
- Paterno;
- Ponte Basso;
- Ponte Santa Margherita;
- Terme di Cotilia;
- Ville Ornaro;
- Ville;
- Pié di Castello;
- Pié di Mozza;
- Pagliara.

Art. 6

SEDE COMUNALE - DECENTRAMENTO

Agli abitanti delle frazioni sono assicurate forme di partecipazioni alle scelte del Comune nei modi stabiliti dallo Stato e dal Regolamento.

Eventuali modifiche della denominazione delle borgate e frazioni possono essere disposte dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

La sede del Comune è posta in Canetra, via Nazionale I n. 64 e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.

Gli Uffici Comunali possono essere ubicati anche nelle frazioni o in altre zone del territorio comunale.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi particolari o per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede previa comunicazione scritta e notificata ai suoi membri.

Art. 7

ALBO PRETORIO

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo municipale apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 8

STEMMA E CONFALONE

Lo stemma del Comune è rappresentato e descritto come appresso:

D'azzurro, alla torre d'argento, murata di nero, aperta del campo, merlata alla guelfa di nove, fondata in punta; al capo di rosso, caricato dall'angelo di carnagione, vestito con la tunica d'argento, volante, con le ali di bianco al naturale con la chioma castana dello stesso, con la corporatura a sinistra posta in banda abbassata, tenente con la mano destra la bilancia di due coppe d'argento. Ornamenti esteriori da comune.

Il Gonfalone del Comune è rappresentato come di seguito indicato:

Drappo partito di rosso e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la dominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nostri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

L'uso dei simboli comunali è disciplinato in apposito regolamento. L'uso e riproduzione di tali simboli per fini istituzionali. Sono vietati. Il Gonfalone nelle manifestazioni pubbliche deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o da un Assessore e scortato dai vigili urbani.

Art. 9

REGOLAMENTI

I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli e abrogarli. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto, con particolari accorgimenti intesi ad assicurare unitarietà ed armonia all'ordinamento autonomo comunale mediante adeguato coordinamento delle varie disposizioni regolamentari. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'Organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo comunale e de entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore, per le parti in cui sono incompatibili con esso, fino all'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti.

Art. 10

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata in principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti e della semplificazione delle procedure.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e dei suoi responsabili e i risultati sono periodicamente verificati dal Consiglio comunale e resi noti ai cittadini.
3. Apposite norme dello statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Parte II Ordinamento strutturale

Titolo I° Organi elettivi

Art. 10

Organi elettivi

Sono organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della Legge. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

Capo I°

Il Consiglio Comunale

Art. 12

Ruolo e competenze generali

Il Consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza della Comunità, dalla quale è eletto. Spetta al Consiglio di individuare e interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico. Le attribuzioni generali del Consiglio quale Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune. Nelle forme previste nel presente Statuto. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale e dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 13

PRINCIPI E PROGRAMMAZIONE

Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Esso privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 14

INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO

La funzione di indirizzo politico – amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale, in special modo mediante:

- a) – Gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i Regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi ed degli istituti partecipazione popolare, gli eventuali organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) – Gli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali Regolamenti per l'esercizio per le funzioni dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) – Gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, in bilanci, i programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento; gli atti che incidono nella consistenza del patrimonio dell'ente e la definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) – Gli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e gli strumenti di programmazione attuativa;
- e) – Gli indirizzi rivolti ed eventuali aziende speciali, agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

Il consiglio, con atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale pluriennale definisce per ciascun programma, intervento o progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi per il loro conseguimento. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione, da parte della Giunta, di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali. Il Consiglio può esprimere, nell'atto della nomina e in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità in opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

Art. 15

FUNZIONI DI CONTROLLO

Le funzioni di controllo politico-amministrativo sono esercitate dal Consiglio comunale, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti, per le attività:

- a) – degli organi e della organizzazione operativa del Comune;
- b) – delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, ecc.. effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla Legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi. Il consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite nel Regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed

organizzazioni di cui al 1° comma con gli indirizzi generali dello stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione nella comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e realizzi la programmazione generale adottata. E' istituito, con inizio dell'anno successivo a quello di entrata in vigore del presente Statuto, un sistema di controllo interno della gestione, impostata secondo i criteri e con gli strumenti previsti dal Regolamento di contabilità, che utilizzerà le tecniche più idonee per conseguire risultati elevati nel funzionamento dei servizi pubblici e nella produzione di utilità sociali. Il Regolamento prevede modalità e tempi per l'inoltro al Sindaco, alla Giunta comunale e al Revisore dei conti dei risultati di cui al precedente comma e degli indicatori di breve, medio e lungo periodo per il sistematico controllo della gestione. La Giunta riferisce al Consiglio, con relazioni periodiche, le proprie valutazioni e lo informa dei provvedimenti adottati. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

1. – segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
2. – segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
3. – sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
4. – partecipando con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, e tutte le volte che sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri su particolari argomenti.

Art. 16

ATTI DI COMPETENZA ESCLUSIVA

Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990. N. 142, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni della legge citata o da altre leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali.

Art. 17

RAPPRESENTANZE

Il Consiglio comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli Organi ed Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati. Nei casi in cui è previsto, senza ulteriori precisazioni, che un Organo, Collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio. Si applica, ai nominati quanto dispone l'art. 5 della legge 23/04/197, n. 154. Le candidature di persone estranee, al Consiglio comunale, proposte per le nomine di cui al 1° comma, sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, nei casi e con le modalità stabilite nel Regolamento. Il Sindaco le sottopone alle competente Commissione consiliare, se istituita, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica

e con votazione segreta, osservando le modalità stabilite dal Regolamento o dalla legge quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro 45 dalla elezione della Giunta od entro i termini di scadenza del precedente incarico o, comunque, entro 60 giorni dalla prima iscrizione della proposta all'ordine del giorno, il Sindaco, entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo dei termini suddetti, sentiti i Capogruppo consiliari, provvede alle nomine con suo atto, da comunicare al Consiglio alla prima successiva adunanza. Gli amministratori di eventuali Aziende speciali e delle istituzioni dipendenti cessano alla carica nel caso che il Consiglio comunale approvi una mozione di sfiducia costruttiva, con le modalità di cui al successivo art. 36. La revoca di amministratori di Aziende speciali e di istituzioni dipendenti può essere disposta dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, con le modalità di cui all'art. 32.

Art. 18

CONSIGLIERI COMUNALI

DIRITTI E DOVERI

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione.
2. I consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, o abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione fosse registrata a verbale.
4. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:
 - a. Esercitare iniziativa per tutti gli atti e i provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa Consiglio;
 - b. Presentare all'esame del Consiglio interrogazione, mozioni e proposte di risoluzione.
5. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto di ottenere:
 - a. Dagli uffici del Comune, delle aziende ed Enti dipendenti dallo stesso tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - b. Dal Segretario comunale e dalla direzione delle aziende od Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.
6. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
7. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai Consiglieri al Sindaco per scritto, sono inserite nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Il Consigliere, che per motivi personali, di parentela, professionale o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.

Art. 19

DECADENZA DA CONSIGLIERE

La qualità di Consigliere si perde per dimissioni accettate dal Consiglio, per decadenza della carica pronunciata dal Consiglio allorché si verificano le cause di decadenza previste dalla Legge o dallo Statuto,

o vengano meno le condizioni di eleggibilità ovvero si determinino situazione di ineleggibilità non tempestivamente rimosse, secondo le Leggi in vigore al momento.

Art. 20

CONSIGLIERE ANZIANO

Il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti riportati dalla lista di appartenenza e dei voti individuali. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla Legge e dal presente Statuto-. Nelle singole adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta “anziano” secondo i requisiti sopra precisati.

Art. 21

GRUPPI CONSILIARI – CAPI GRUPPO

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio dopo le elezioni. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo, secondo i criteri precisati nell’articolo precedente. La conferenza dei Capogruppo è l’Organo consultivo del Sindaco nell’esercizio delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento delle funzioni del Consiglio nel modo migliore. Ha funzione di Commissione per la formazione e l’aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l’esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art. 22

COMMISSIONI COMUNALI FACOLTATIVE

Il Consiglio comunale può istituire al suo interno Commissioni permanenti, temporanee o speciali. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio di proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. La votazione per la costituzione delle Commissioni avviene ordinariamente nella prima seduta successiva a quella della Conferenza dei Capo gruppo che provvede a coordinare le designazioni in modo da rendere la composizione proposta da ciascuna Commissione conforme ai criteri indicati nel regolamento. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste da Regolamento. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze speciali, politiche ed economiche per l’esame di specifici argomenti. Le Commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 23

INIZIATIVE E PROPOSTE

L’iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun consigliere. Le modalità per la presentazione, l’istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite nel Regolamento.

Art. 24

CONVOCAZIONE C.C. – PRESIDENZA – VOTAZIONI

Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto nei termini e con le modalità stabilite nel Regolamento. Fino all'elezione del Sindaco e nel caso di morte, dimissioni o decadenza dello stesso, la convocazione e la presidenza del Consiglio spettano al Consigliere anziano. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria ad iniziativa del Sindaco o quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali: In caso di richiesta da parte della Giunta o di almeno un quinto dei Consiglieri l'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuta la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o lo statuto prescrivono, espressamente per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti o di voti favorevoli. Le votazioni si effettuano, di norma, in forma palese. Le votazioni segrete sono limitate ai casi previsti dal Regolamento nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni. Alle sedute del consiglio partecipa il Segretario comunale, eventualmente coadiuvato dal funzionario preposto alla redazione del processo verbale, ove ad essa non provveda lo stesso Segretario.

CAPO II: La Giunta Comunale

Art. 25

COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero 2 Assessori compreso il vicesindaco il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini o fino al secondo grado e il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti. Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al consiglio.

Art. 26

INCOPATIBILITA'

Non possono essere membri della Giunta comunale contemporaneamente i coniugi, i fratelli, gli ascendenti e i discendenti, gli affini di primo grado, gli adottati e gli adottanti.

Art. 27

DOCUMENTI PROGRAMMATICI

ELEZIONI SINDACO E GIUNTA

I documenti programmatici previsti dalla legge per l'elezione del Sindaco e della Giunta, comprendenti la lista dei candidati alla carica di Sindaco e di Assessore sottoscritti ad almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, devono essere depositati a cura di una dei Consiglieri sottoscrittori, presso l'ufficio del segretario comunale, almeno cinque giorni prima della data della riunione del Consiglio comunale fissata per l'elezione. Ciascun Consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento programmatico. Qualora nel momento del deposito del documento programmatico il Consiglio non sia stato ancora convocato, il Segretario comunale ne chiede immediatamente al Consigliere anziano la convocazione, la quale deve essere fissata in data tale da contenere un periodo di cinque giorni liberi per l'eventuale presentazione di altri documenti termine, un ulteriore periodo di cinque giorni liberi per consentire la visione ed ottenerne la copia.

Art. 28

PRIMA ASSEMBLEA

L'assemblea per l'elezione del Sindaco e degli Assessori è convocata e presieduta dal Consigliere anziano. L'elezione avviene nella prima adunanza del Consiglio comunale, dopo la convalida degli eletti. I Candidati alla carica di sindaco espongono ed illustrano il loro documento programmatico, secondo l'ordine di deposito dei documenti presso il Segretario comunale. Dopo l'esposizione dei documenti programmatici viene aperto il dibattito. Nel caso di mancata elezione, tra una convocazione del Consiglio e quella successiva deve intercorrere un termine non inferiore a giorni dieci. Eventuali nuovi documenti programmatici devono essere presentati almeno cinque giorni liberi prima della successiva seduta.

Art. 29

PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

La convocazione del Consiglio viene disposta dal consigliere anziano entro dieci dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni. L'avviso di convocazione deve pervenire almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione. L'elezione deve avvenire entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni. Entro il termine predetto devono essere tenute, ove necessarie, le tre riunioni previste dalla legge, fra le quali intercorre un periodo minimo di almeno cinque giorni.

Art. 30

DURATA DELLA CARICA

1. – Il Sindaco e gli assessori continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei successori, salvo quanto disposto nel successivo comma.
2. – Quando il Sindaco cessa dalle sue funzioni per una causa diversa dal rinnovo del Consiglio comunale o dalle dimissioni volontarie, di si applicano le disposizioni dello Statuto e della Giunta.
3. – Nel caso in cui uno o più assessori cessino dalla loro carica, quando non sia diversamente stabilito dalla legge, il Sindaco convoca il Consiglio comunale per la elezione dei nuovi assessori entro 30 giorni dal verificarsi della causa di cessazione.

4. – L'assessore che, senza giustificato motivo, non partecipa n. 5 sedute di Giunta consecutive, viene dichiarato deceduto secondo la modalità previste dal Regolamento.

Art. 31

DIMISSIONI

1. – Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli assessori al Sindaco. La comunicazione viene presentata per iscritto e le dimissioni si considerano efficaci dalla loro presentazione.
2. – Le dimissioni possono anche essere comunicate oralmente nel corso di una seduta del Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.
3. Nel caso previsto dal comma precedente, le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

Art. 32

CONVOCAZIONE GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale ed assiste il funzionario designato per la redazione del processo verbale, ove ad essa non provveda lo stesso Segretario.
3. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, per l'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune.
4. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti differenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, Consorzi e Commissioni.
5. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge ed allo Statuto, dalla Giunta stessa, la convocazione può avvenire telefonicamente.

Art. 34

ATTIVITA' E ATTRIBUZIONI

1. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
3. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istituite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
4. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze di amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
6. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) – propone al Consiglio l'approvazione dei regolamenti;

- b) – approva progetti, piani esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco e al Segretario;
- c) – elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) – assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) – elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) – nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) – adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale non riservati ad altri organi;
- h) – propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- i) – dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- l) – autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) – esercita, previa determinazione dei costi di individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ed altro organo;
- o) – approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.

7. La Giunta, inoltre, nell'esercizio di funzioni organizzative:

- a) Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.
- b) Fissa, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore dei conti.

Art. 35

VALIDITA' ADUNANZE

1. – La Giunta esercita in forma collegiale e con le modalità stabilite dal Regolamento e le funzioni ad essa attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. – Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.
3. – In assenza del Sindaco, la Giunta è preseduta dal Vice-Sindaco; In caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'assessore secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
4. – Gli assessori oltre a concorrere con le loro proposte e il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta, esercitano, per delega del Sindaco, la funzione di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree dei settori di attività specificatamente definiti nell'atto di delega. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

5. – Il Regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe e i rapporti che dalle stesse conseguono fra il delegato e il Sindaco, la Giunta e i dipendenti preposti all'area ed ai settori di attività compresi nella delega.
6. – Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate dal Sindaco nello stesso termine.
7. – L'assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta, con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connesse. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze al Consiglio comunale non è computabile ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
8. – Nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento, assume le funzioni di Assessore anziano l'assessore più anziano di età fra quelli nominati all'atto della elezione della Giunta in carica.

Art. 36

DECADENZA E MOZIONE SFIDUCIA

- 1) - La Giunta decade nel caso di morte, dimissioni o decadenza del Sindaco o di almeno la metà dei suoi componenti.
- 2) – Nel caso di presentazione, da parte di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia costruttiva nei confronti dell'intera Giunta, il Sindaco convoca entro dieci giorni l'adunanza del Consiglio comunale, nella quale la stessa viene discussa.
- 3) – Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ove il Consiglio comunale, con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, approvi la mozione di sfiducia.
- 4) – La mozione deve contenere la proposta di elezione di un nuovo Sindaco, di una nuova Giunta e nuove linee politico-amministrative.
- 5) – L'approvazione della mozione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

CAPO III: IL SINDACO

Art. 37

IL SINDACO: Attribuzioni

- 1) – Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso e il benessere dei cittadini.
- 2) – Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta fissandone l'ordine del giorno.
- 3) – Quale presidente del Consiglio comunale è l'interprete degli indirizzi dello stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo.

- 4) – Quale presidente della Giunta, ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
- 5) – Sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale.
- 6) – Quale ufficiale del governo, sovraintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.
- 7) – Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dall'attuazione dello Statuto, dell'osservazione dei regolamenti.
- 8) – Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 38

POTERI DI RAPPRESENTANZA DEL SINDACO

1. – Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un assessore ed esercitare tali funzioni.
2. – Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. – Compete al Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici; gli orari di apertura al pubblico degli uffici delle Amministrazioni pubbliche, disponendo, nelle relative ordinanze, i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

Specialmente il Sindaco:

- a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento, dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) Coordina l'attività dei singoli assessori e può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - d) Impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - e) Ha facoltà di delegare;
 - f) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita in proposito la giunta comunale;
 - g) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita in proposito la Giunta comunale;
 - h) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - i) Adotta ordinanze ordinarie;
 - l) Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - m) Emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, ecc., che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
 - n) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita in proposito la Giunta;
 - o) Approva i ruoli dei tributi, dei canoni, delle entrate comunali;
 - p) Adotta i provvedimenti concernenti il personale che non siano assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni dei consiglieri della Giunta e del Segretario comunale;
4. – Inoltre il Sindaco, nella sua funzione di vigilanza:

- a) Acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
 - b) Promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini di verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
5. – Infine, nelle sue funzioni di organizzazione, il Sindaco:
- a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento. Provvede alla convocazione del Consiglio quando ne sia stata formulata richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui stesso presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) Propone argomenti da trattare nelle riunioni Giunta, ne dispone, anche con atto formale, la convocazione e la presiede;
 - d) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e, per specifiche finalità a contenuto prevalentemente istruttorio, anche a singoli consiglieri comunali;
 - e) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori o consiglieri, al Segretario comunale;
 - f) Riceve le integrazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 39

VICE – SINDACO

Delega

- 1) – Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) – All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice-Sindaco.
- 3) – Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, o di vacanza della carica di Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore, individuato secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
- 4) – Le deleghe, le loro revoche o modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate ai capogruppo.

Art. 40

IL SINDACO: CAPO DELL'AMM.NE COM.LE

E UFFICIALE DI GOVERNO

- 1) – Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e regolamento, o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
- 2) – Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume, in questi casi, i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

- 3) - Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
- 4) - In caso di assenza od inadempimento del sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
- 5) - Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento da parte dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal regolamento.

Art 41

COMMISSIONI COMUNALI PREVISTE DALLA LEGGE

- 1) - La nomina delle commissioni comunali previste da disposizione di legge e di regolamento, che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuato dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento.
- 2) - La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizione di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta Comunale, in base alle designazioni della stessa richiesta del Consiglio comunale ed agli Enti, Associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse commissioni essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

Titolo II organi burocratici ed uffici

Capo I ordinamento uffici

Art. 42 UFFICI E SERVIZI – COMUNICAZIONI

- 1) - Gli Uffici ed i servizi comunale sono organizzati secondo criteri di autonomia funzionalità ed economicità ed assumono, quali obiettivi, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nella attuazione di tali criteri e principi i dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
- 2) - L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi,

determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale, dispone, entro il mese di novembre, il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

- 3) – L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresso dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario Comunale in base alle valutazioni acquisite in merito alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture; persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizioni da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferite alle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
- 4) – Il comune riconosce a tutela a libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
- 5) La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.
- 6) Alla attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

Capo II

Il segretario comunale

Art 43

(Posizione Funzionale)

- 1) Il segretario del <comune è un funzionario statale, iscritto all'Albo Nazionale dei segretari Comunali.
- 2) Tutta la materia relativa al segretario comunale – diritti, doveri, competenze e funzioni – è regolata da legge dello Stato.
- 3) Oltre ai compiti di cui al comma precedente il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende alla struttura operativa del Comune, della quale costituisce momento di sintesi e di raccordo con gli organi di governo attraverso il Sindaco da cui dipende funzionalmente.

- 4) Il segretario comunale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 44

IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) – L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
- 2) – Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 3) – E' il responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può chiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.
- 4) Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione da parte del responsabile del settore o servizio competente. Esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.
- 5) – Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il proprio parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura anche a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.
- 6) – Il segretario Comunale, oltre a quelle previste dai precedenti comma, esercita le altre funzioni di contenuto gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto, come analiticamente specificato negli articoli che seguono.

ART. 45

COMPETENZE DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) - Al segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
- 2) – In particolare, il segretario adotta i seguenti atti:
 - a) Predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

- c) Ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) Liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) Presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) Adozione e sottoscrizione i tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti;
- h) Verifica della efficacia e dell'efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi assegnato;
- i) Liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
 - l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
 - m) rogito dei contratti nell'interesse del Comune quando richiesto dall'amministrazione.

Art. 46

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

- 1) – Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
- 2) – Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri comunali.
- 3) – Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 47

ATTRIBUZIONI DI DIREZIONE E COORDIANAMENTO

- 1) – Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
- 2) – Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
- 3) – Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- 4) – Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 48

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA

- 1) – Il Segretario adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento.

- 2) – Sovraintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo.
- 3) – Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
- 4) – Ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune.
- 5) – Presiede l'ufficio comunale per le lezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 6) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia costruttiva.

Art. 49

VICE – SEGRETARIO

- 1) Il vice-segretario comunale esercita le funzioni del Segretario coadiuvandolo e sostituendolo, secondo le specifiche attribuzioni previste dalla legge, in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.
- 2) La qualifica predetta è attribuita al dipendente più elevato in grado dell'area funzionale amministrativa contabile comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale, (bilancio, mandati, istruttoria atti, economato ecc.).

“La funzione va conferita nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale (diploma di laurea)”

- 3) La eventuale istituzione in pianta organica del posto di Vice Segretario rimarrà subordinata all'assenso della Commissione Centrale per la Finanza Locale

Titolo III SERVIZI Comunali

Art. 50

SERVIZI E FORME DI GESTIONE

- 1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2) – La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e da presente Statuto.
- 3) – per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.
- 4) – per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
- 5) – nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee e forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) – il Consiglio comunale delega alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimissione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 51
GESTIONI IN ECONOMIA

- 1) – Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di un'azienda speciale.
- 2) – Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione economica dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livello qualitativamente elevati di prestazione, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi assunti dal Comune.

Art. 52
AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI

- 1) - Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
- 2) – La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livello qualitativo corrispondenti alle esigenze di cittadini – utenti, la razionalità economica della gestione, con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione di interessi pubblici generali.
- 3) – Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e del regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 53
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal rispettivo Statuto, approvato dal Consiglio comunale e da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 54
ISTITUZIONI

Al fine di gestire servizi sociali di rilevanza non imprenditoriale, il Comune può anche istituire "strutture speciali" (istituzioni), La cui gestione può essere affidata ad Associazioni aventi analoga regione sociale. Gli organi direttivi di queste ultime possono essere composti da una maggioranza di membri designati dal Consiglio comunale e gli altri designati dall'associazione. Il funzionamento degli organi dell'Associazione è sancito nel modo seguente:

- 1) L'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia giuridica.
- 2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.
- 3) Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere comunale e di Revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di aziende speciali comunali.
- 4) Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' Nominato a seguito di pubblico concorso.
- 5) L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del Preggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
- 6) Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura di eventuali disavanzi.
- 7) Il Revisore dei conti del Comune esercita la sua funzione anche nei confronti delle istituzioni.
- 8) La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art 55

SOCIETA' PER AZIONI

- 1) – Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale e che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio può promuovere la costituzione della Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
- 2) – Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
- 3) – Nelle società di cui al primo comma, la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e ove i servizi da gestire abbiano interesse plurinominale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia alla Comunità Montana. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.

- 4) Nell'atto costitutivo e nello Statuto della Società è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riserva tali nomine al Consiglio Comunale.

ART 56

COOPERAZIONI CON ENTI

L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune anche ad altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accorsi ed intese di collaborazione.

ART. 57

CONVENZIONI

- 1) - Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
- 2) - Le convenzioni debbono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
- 3) - Nella convenzione gli Enti contraenti possono coordinare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità a quanto stabilito nella stessa convenzione ed alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
- 4) - La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capacità e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.
- 5) - Lo stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare - tipo. Il sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni e le iniziative che il Consiglio riterrà opportune.

ART. 58

CONSORZI

- 1) - Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) La convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
 - b) Lo statuto del Consorzio.
- 2) - Il Consorzio è un Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

- 3) – Sono organi del Consorzio:
 - a) L'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
 - b) Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente, che sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
- 4) – I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e gli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
- 5) – Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni decorrenti dalla data di nomina.
- 6) – L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo Statuto.
- 7) – Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
- 8) – Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i Comuni, considerandosi gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio di amministrazione a quelli della Giunta.
- 9) – Entro il 12 Giugno 1992 sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei Consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione e soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.

Art. 59

FUNZIONI ASSOCITIVE DELLA C.M.

Quando la gestione associata di uno o più servizi riguarda più Comuni appartenenti alla Comunità Montana del Velino – VI Zona, le funzioni di Consorzio tra Comuni sono assunte dalla stessa Comunità Montana attraverso deliberazioni da assumersi, dalla comunità Montana e dai singoli Comuni interessati, con le modalità e i contenuti di cui al precedente art. 56: in tal caso sono organi del Consorzio gli organi della Comunità Montana che utilizzerà il proprio personale ed i propri uffici per le esigenze burocratiche e di gestione, secondo i criteri definiti delle deliberazioni di conferimento/assunzione delle funzioni consortili.

Art. 60

ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) – Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, ove sussista la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
- 2) – Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

- 3) – Il Sindaco, con proprio atto formale approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 4) – Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
- 5) - Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico o che ne ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare all'accordo, informando la Giunta, ed assicura la collaborazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
- 6) – Per l'attuazione degli accordi suddetti, si applicano le disposizioni stabilite dalla legge.

Art. 61

UNIONI DI COMUNI

- 1) In attuazione al principio di cui al precedente articolo 54 e nello spirito della legge di riforma delle autonomie locali n. 142/1990, il Consiglio comunale, ove sussistono condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 62

ATTUAZIONE SERVIZI A COMPETENZA STATALE

- 1) - I servizi di competenza statale, attribuiti per legge al Comune, sono da questo gestiti nelle forme più idonee ad assicurarne il migliore funzionamento a favore dei cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.
- 2) – Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni da esse previste.
- 3) – il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

Art. 63

FUNZIONI ATTRIBUITE DA LEGGI REGIONALI

- 1) Il Comune esercita le funzioni amministrative ad esso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
- 2) - Il Comune esercita le funzioni amministrative ad esso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
- 3) – Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione
- 4) – Il Comune, nell'attività programmatrice di una competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

Art. 64

PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

- 1) – Il Comune esercita, attraverso la Comunità Montana e la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al Coordinamento, promosso dalla Provincia, dalla propria attività programmatica con quella di altri Comuni, nell'ambito provinciale.
- 2) – La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia, che esercita, in questa materia, tutte le funzioni ad essa attribuite dalla Regione.
- 3) – Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei fattori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

ART. 65

COMUNE – COMUNITA' MONTANA

- 1) – le forme di collaborazione tra il Comune e la Comunità Montana, oltre a quanto previsto negli articoli precedenti, si realizzano con l'assunzione, da parte del Comune, dell'esercizio di funzioni e compiti eventualmente ad esso delegati dalla stessa Comunità Montana e con eventuale conferimento di delega a quest'ultima dell'esercizio di funzioni di competenza comunale.
- 2) – Le deliberazioni di delega, che debbono contenere l'assegnazione delle risorse necessarie, sono assunte in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 3) – Il Consiglio comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate.

Titolo II° Istituti di partecipazione

Art. 66

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- 1) – Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) – Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
- 3) – Ai cittadini, nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento, sono assicurate le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni da assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

Art. 67

ASSOCIAZIONI, COMMISSIONI COMUNALE PERMANENTE E CONSULTE

- a) Il Comune anima la crescita e lo sviluppo civile della Comunità locale anche favorendo e valorizzando libere forme associative tra i comuni. A queste eroga contributi finanziari e sostegni organizzativi secondo le proprie disponibilità e secondo modalità stabilite con apposito regolamento e con delibera di Giunta.

- b) Il Comune può promuovere organismi autonomi di partecipazione di cittadini che hanno poteri consultivi sulle materie ad essi sottoposte. Tali pareri devono essere richiesti ed espressi secondo procedure fissate da apposito regolamento.
- 1) La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare un'adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e id rapporti continuativi con il Comune.
 - 2) – le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, di esercenti di arti e attività artigianali, commerciali, industriali, agricole e professionali, le associazioni di volontariato di protezione dei portatori di handicap, le associazioni per la pratica dello sport, per l'uso del tempo libero, per la tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, di valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani, ed ogni altra libera forma associativa e comitato che abbia le caratteristiche indicate nel comma precedente.
 - 3) – Un'apposita Commissione consiliare permanente è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle Associazioni ed Organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto o dal Regolamento. In uno degli albi sono registrate le associazioni che hanno prevalenti finalità relative alle attività economiche, sociali e del lavoro, in altro albo sono registrate le Associazioni che hanno prevalente finalità relative alla cultura, all'istruzione, allo sport ed alla qualità di vita.
 - 4) – Sono istituite la Consulta dell'economia, del lavoro e delle attività sociali e la Consulta della cultura, dell'istruzione, dello sport e della qualità della vita, organismi attraverso i quali il Comune valorizza e promuove la partecipazione dell'amministrazione delle libere Associazioni ed Organismi dei cittadini, attraverso attività propositiva e di consultazione. Le due Consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale e dagli altri organi elettivi.
 - 5) – Le due Consulte sono elette ogni tre anni dalle Associazioni ed organizzazioni registrate nei rispettivi Albi, con le modalità stabilite dal Regolamento comunale di partecipazione popolare, che fissa il numero dei componenti di ognuna. Ciascuna Consulta elegge il proprio Presidente e può nominare dei coordinatori per sezioni di attività.
 - 6) _ Gli amministratori del comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali e i dipendenti di detti Enti ed Organismi non possono far parte delle Consulte di cui al presente articolo.

Art. 68

- 1) – Le Consulte collaborano con le Commissioni consiliari permanenti alle cui riunioni partecipano per invito o sul loro richiesta.

- 2) – Le Consulte presentano al sindaco proposte, istanze, petizioni, da questo trasmesse alla Commissione consiliare competente per l'istruttoria preliminare, ed alla Giunta comunale. Quest'ultima, con la partecipazione del Presidente della Commissione, decide circa l'ammissibilità della proposta dell'ulteriore esame del consiglio o della giunta. Se la decisione è negativa, essa viene comunicata, con adeguate motivazioni, alla Consulta proponente, entro venti giorni dalla data di presentazione. La determinazione del Consiglio o della Giunta nel merito della richiesta è adottata nella prime riunione successiva alla data di dichiarazione di ammissibilità, e comunque entro trenta giorni dalla stessa data.
- 3) – Le Consulte sono previamente e congiuntamente interpellate dal consiglio, a mezzo del sindaco, all'atto dell'impostazione dei bilanci annuali e pluriennali, del programma di attuazione dello stesso di iniziativa pubblica o privata e sul rendimento dell'esercizio.
- 4) - Il Sindaco, su invito della Commissione consiliare o della giunta comunale, richiede il parere della Consulta competente prime della presentazione al Consiglio di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini.
- 5) – Le consulte esprimono i pareri loro richiesti con una relazione illustrativa delle motivazioni, entro dieci giorni dalla data nella quale perviene loro la richiesta del sindaco.
- 6) – Il Consiglio comunale tiene almeno una volta l'anno, entro il mese di settembre, una riunione aperta con la partecipazione delle due Consulte, nelle quale il Sindaco illustra lo "stato della Comunità", nei suoi caratteri e connotazioni più significative, rapportato alla situazione esistente negli anni precedenti. I Presidenti delle Consulte esprimono il loro giudizio sui risultati raggiunti, verificano assieme al consiglio lo stato di avanzamento dei programmi, propongono nuovi obiettivi da perseguire per lo sviluppo della Comunità.
- 7) – Per l'eventualità che l'istituzione ed alla nomina del difensore civico non provveda la Comunità Montana per tutti i Comuni che ne fanno parte, le Consulte, in adunanza plenaria, approvano, a maggioranza assoluta dei presenti, l'elenco, comprendente non meno di tre candidati, fra i quali il Consiglio comunale, con le modalità di cui agli articoli 77 e 78 elegge il difensore civico.
- 8) – I candidati alle elezioni alla carica di difensore civico di competenza e nomina comunale, sono prescelti da cittadini residenti nel Comune che, per pubblica conoscenza, assicurano le più ampie garanzie di indipendenza probità, equità e risultano dotati della esperienza, competenza giuridico-amministrativa e sensibilità sociale per esercitare le funzioni ad essa attribuite.
- 9) – La Giunta comunale assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copie del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione del Comune.
- 10) – La Giunta comunale assicura alle due consulte i locali, i mezzi strumentali ed il personale necessario per l'esercizio della loro attività.

Art. 69
ISTANZE E PETIZIONI

- 1) - Le Istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini associazioni, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interesse generali della collettività sono sottoposte dal Sindaco all'esame della Giunta, che ne delibera, se dal caso, l'inoltro al Consiglio comunale, per le decisioni di merito da adottarsi, con atto motivato da notificarsi a tutti i presentatori della proposta entro novanta giorni dalla presentazione della stessa.
- 2) - La Giunta può invitare i presentatori all'istanza, o di una loro delegazione ad un incontro inteso ad un'illustrazione delle proposte, mediante chiarimenti e precisazioni.

Art. 70

CONSULTAZIONI

- 1) - Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolare categoria di cittadini, individuabile attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposta che rivestono per gli stessi diritto di rilevante interesse.
- 2) – La Consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio, a ciascuno degli interessati, di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
- 3) – La Segreteria comunale dispone la scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica alla Giunta e al Consiglio comunale per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazioni con pubblici avvisi, ai cittadini.
- 4) – Il Regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle Consultazioni di cui al presente articolo.

Art. 71 REFERENDUM

- 1) – Il Referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge e ordinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi e ogni altro argomento – esclusi quelli di cui al successivo quarto comma – relativi all'amministrazione ed il funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
- 2) – I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo del quesito da sottoporre agli elettori. La deliberazione di indizione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
- 3) – I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge da almeno 200 elettori iscritti nelle liste del comune alla data 1° Gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo del quesito da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, propone al consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio che decide definitivamente al riguardo, con voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
- 4) – Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
 - a) Revisione dello Statuto del Comune e di quello delle aziende speciali;
 - b) Disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
 - c) Piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - d) Tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria;
 - e) Designazioni e nomine di rappresentanti.
- 5) – I referendum sono indetti dal sindaco, si tengono entro sessanta giorni dalla data di esecutività dalla deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservazione delle modalità stabilite dal Regolamento.

- 6) – L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
- 7) – Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 8) – Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
- 9) – Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

Art. 72

PARTECIPAZIONE – PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) – La partecipazione dei cittadini interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 Agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
- 2) – L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei limiti di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
- 3) – L'Amministrazione Comunale determina per ciascun tipo di procedimento il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto dalla legge o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

Art. 73

PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) – Tutti i provvedimenti amministrativi ammessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con le indicazioni dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. La Giunta comunale determina definitivamente, entro un mese dall'entrata in vigore dello statuto, in base alle proposte del Segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
- 2) – Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

- 3) – Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro sei mesi dell'entrata in vigore dello Statuto, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 Agosto 1990, n. 241 e la Giunta comunale procede, nei venti giorni successivi all'entrata in vigore del regolamento, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al presente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.
- 4) – Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi, sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei Comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare, anche mediante accordi, il contenuto giurisdizionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

Art. 74
AZIONI E RICORSI
(Azioni popolari)

- 1) – L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
- 2) – La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione avrebbe carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistono elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo proprio atto deliberativo motivato.

Art. 75
PUBBLICITA' DEGLI ATTI

- 1) – Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
- 2) – Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
- 3) – La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali essa è in possesso, relative all'attività della stessa svolta o posta in essere da Enti, aziende ed organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
- 4) – La pubblicazione degli atti ufficiali del comune delle determinazioni e dei ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito nel comma successivo.
- 5) – Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ad ai principali atti adottati dal comune, la Giunta istituisce servizi di informazione dei cittadini, usufruibili presso gli

uffici comunali ed in centri pubblici appositamente attrezzati, utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 76

DITITTO DI INFORMAZIONE ACCESSO

- 1) – Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in genere a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
- 2) – Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della legge 7 Agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
- 3) – Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
- 4) – Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

Art. 77

DIFENSORE CIVICO

Il comune ha facoltà di istituire l'ufficio del difensore civico. Esso è nominato con voto di maggioranza assoluta del Consiglio comunale tra i cittadini di provata moralità ed esperienza che abbiano maturato 40 anni di età e non superiore i 70.

- La competenza e l'organizzazione dell'ufficio sono determinati con apposita delibera consiliare, fatte salve le disposizioni di legge.
- L'incarico del Difensore civico è incompatibile con qualsiasi carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi impiego e professione.
- Al Difensore civico spetta lo stesso compenso del Sindaco.
- Su richiesta di qualsiasi cittadino interessato, presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
- Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazioni alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
- Il Difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
- Le persone che abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli Enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento: trascorsi 60 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore civico.
- Il Difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso a responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
- In occasione di tale esame il Difensore civico stabilisce, tenuto conto dell'esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata, e, per conoscenza, al Sindaco e dal Segretario comunale.

- Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
- I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata del successore.
- Il Difensore civico può essere revocato, con deliberazione del consiglio comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.
- Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 Marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi in cui sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
- Il consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta la determinazione di sua competenza che ritenga opportune.
- Il Difensore civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli enti e aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
- Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

Titolo III° GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILITA'

Art. 78 PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

- 1) – La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La relazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
- 2) – Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, con l'eventuale Commissione consiliare, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima del suo approntamento finale, la Giunta e la predetta Commissione, ove istituita, definiscono in riunione congiunta i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
- 3) – Il bilancio e gli altri atti di programmazione e consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.
- 4) – Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti previsti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 Ottobre, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 5) – Il consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art. 79 PROGRAMMI DI INVESTIMENTO PLURIENNALE ED ANNUALI

- 1) – Contemporaneamente al progetto di bilancio annuale, la Giunta comunale propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
- 2) – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica, per ciascuna opera od investimento incluso nel piano, di tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
- 3) – Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con quali verrà data ad esso attuazione.
- 4) – Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuali e pluriennali. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
- 5) – Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.
- 6) – Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto di precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

Art. 80

RISORSE FINANZIARIE

- 1) – Il Comune prosegue, attraverso l'esercizio della potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
- 2) – Il Comune, nell'attivare nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relativa agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
- 3) – La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire tali finalità.

Art. 81

REPERIMENTO DELLE RISORSE

- 1) – La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie, statali e regionale e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici previsti da tali leggi e disposizioni.
- 2) – le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità in esso stabilite.
- 3) – Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Art. 82
ATTIVITA' DI CONTROLLO GESTIONE
PATRIMONIALE

- 1) – La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio culturale, assicurando, attraverso gli uffici, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generali.
- 2) – La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente, Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
- 3) – la Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili, patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e soggetti all'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate ad essa relative.
- 4) – I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la giunta procede con provvedimento motivato.
- 5) – I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore, o sia comunque necessario e provvedere in tale senso per far fronte con il ricavato ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
- 6) – L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 83
REVISORE DEI CONTI

- 1) – Il Consiglio comunale nomina il Revisore dei conti scegliendolo in conformità a quanto dispone l'articolo 57 della legge 8 Giugno 1990, n. 142.
- 2) – Il Revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta non è revocabile se non in caso di inadempimento dei doveri del proprio incarico definiti dalla legge e dallo Statuto.
- 3) – Il revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale in conformità in quanto previsto dall'art. 13 del presente Statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
- 4) – Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
- 5) – Il Revisore dei conti adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
- 6) – Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma dell'articolo successivo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

Art. 84
CONTO CONSUNTIVO DIMOSTRAZIONE
RISULTATO DI GESTIONE

- 1) – I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
- 2) – La Giunta, con una relazione illustrativa, allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 3) – Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del conto consuntivo nella quale egli esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttiva ed economicità della gestione.
- 4) – Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Art. 85
APPALTI – FORNITURE – CONTRATTI

- 1) – Il Comune procede agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi agli acquisti e alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge dallo Statuto e da Regolamento per la disciplina dei contratti.
- 2) – La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal consiglio comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:
 - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) Le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e i motivi che ne sono alla base.
- 3) – Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa CEE recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
- 4) – "I contratti laddove si verta su fattispecie negoziali per le quali il Segretario comunale ha le funzioni di Ufficiale rogante, vengono stipulati da dipendenti appartenenti alle qualifiche funzionali apicali, sia direttive e non, dell'area amministrativa o tecnico-contabile designati di volta in volta nell'atto deliberativo di cui al precedente comma 2 del presente articolo".

Art. 86
CONTROLLO DELLA GESTIONE INTERNA

- 1) – Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
- 2) – il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dei programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi, necessari per conseguire i risultati prefissati.

- 3) – Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi deve assicurare agli organi di Governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
- 4) – Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

Art. 87

SERVIZI DI TESORERIA

- 1) – Il servizio Tesoreria è affidato dal consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune, o in mancanza nel Comune più vicino a Castel Sant'Angelo.
- 2) – La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
- 3) – Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti dello stanziamento del bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalle legge, versamento mutui legge 8 Gennaio 1979 n. 73.
- 4) – Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, al forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
- 5) – Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali questioni.

PARTE QUARTA DISPOSIZIONI FINALI

Art. 88

MODIFICHE E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

- 1) - Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, terzo e quarto comma della legge 8 Giugno 1990, n. 142.
- 2) – Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte al parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dandosi pubblico avviso di tale deposito nelle forme previste dal Regolamento.
- 3) – La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
- 4) – D'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

- 5) – L’iniziativa per le proposte di cui ai precedenti commi può essere assunta oltre che dalla Giunta comunale, da ciascun Consigliere comunale e anche da parte dei cittadini in numero non inferiore a 50. In questa ultima ipotesi, si applica la disciplina prevista per l’ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 6) - Nessuna delibera di revisione o di abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall’entrata in vigore dello Statuto o dall’ultima modifica apportata alla disposizione oggetto della revisione.
- 7) – La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fin tanto che dura in carica il Consiglio comunale che l’ha respinta.
- 8) – Sia lo Statuto che le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l’effettiva conoscibilità.

Art 89

PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO ED ENTARTATA IN VIGORE

- 1) – Il presente Statuto, dopo l’espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale è pubblicato nel bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all’albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
- 2) – Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell’Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 3) – Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
- 4) – Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l’entrata in vigore.
- 5) – Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Art. 90

REGOLAMENTI

- 1) – Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto e le loro eventuali modifiche su iniziativa della Giunta o su proposta dei singoli Consiglieri ovvero di un numero di cittadini non inferiore a 25% degli elettori all’atto della richiesta.
- 2) – I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità di cui al precedente art. 69.

Art. 91

PUBBLICAZIONE REGOLAMENTI

- 1) – I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all’albo pretorio: Dopo l’adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti debbono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l’effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 92

ADEGUAMENTI DELLO STATUTO E DEI REGOLEMENTI

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti a sopraggiunte disposizioni normative urgenti, debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 Giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 93

NORME TRANSITORIE VALIDITA' DELLO STATUTO

Fino all'entrata in vigore del presente Stuto continuano ad applicarsi nelle materie da esso disciplinate le disposizioni di legge non in contrasto con la legge 8 Giugno 1990, n. 142.

Art. 94

NORME TRANSITORIE ESECUTIVITA' DEI REGOLAMENTI

Fino all'adozione ed esecutività dei Regolamenti previsti dalla legge o dal presente Statuto, continuano ad applicarsi, in quanto compatibili con la legislazione vigente, i Regolamenti comunali già in vigore e, per le materie non regolamentate, le disposizioni di legge che riguardano, purchè non in contrasto con quanto disposto dalla legge 8 Giugno 1990, n. 142.