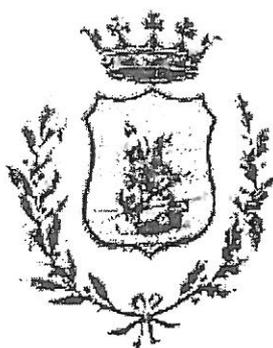


Comune di Roccella Jonica



Statuto Comunale

(Approvato con delibera C.C. n° 44 del 19 dicembre 2002)

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

PRINCIPI GENERALI

Il Comune di Roccella Jonica:

- a. E' Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.
- b. E' Ente democratico che crede nei principi Europeistici della pace e della solidarietà.
- c. Si riconosce in un Sistema Statale unitario di tipo federativo e sociale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali.
- d. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all' Autorità territorialmente e funzionante più vicina ai cittadini.
- e. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali.
- f. Realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto l'autogoverno della Comunità-

ARTICOLO 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, della Comunità di Roccella Jonica, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle Associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa-
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
 - recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - superamento d'ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione d'iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività della socializzazione giovanile ed anziana;
 - tutela e promuove lo sviluppo del turismo, dell'agriturismo, dell'artigianato, del commercio e di ogni altra attività economica, anche attraverso il sostegno a forme d'associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli

squilibri economici, sociali e territoriali;

- valorizza e promuove i rapporti con le comunità di roccellesi all'estero, al fine di mantenere viva l'identità, la tradizione e la cultura dei padri, ed in vista dell'incremento degli scambi culturali con altre civiltà;

ARTICOLO 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Roccella Jonica ha una estensione di 3748 ha, indicato nelle mappe catastali dal n. 1 al n. 46 E' confinante :
 - a Nord: con il Comune di Fabrizia – Nardodipace;
 - a Est: con il Comune di Caulonia ;
 - a Ovest: con il Comune di Marina di Gioiosa Jonica; Gioiosa Jonica; Martone; Giovanni di Gerace.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato alla Via C. Colombo.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Roccella Jonica non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito d'ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ARTICOLO 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Roccella Jonica .
2. Il Comune ha un proprio Stemma e un proprio Gonfalone che vengono confermati e le

cui riproduzioni fotografiche vengono allegate al presente Statuto.

3. Eventuali modifiche allo stemma o al Gonfalone , così come l'uso o la riproduzione da parte dei terzi, sono consentiti esclusivamente previa deliberazione del Consiglio Comunale
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento previsto dall'ultimo comma del presente articolo.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per i fini non istituzionali soltanto ove sussista pubblico interesse.
6. L'uso dello stemma e del gonfalone sarà disciplinato da apposito regolamento.

ARTICOLO 5

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l' UNICEF.
3. Le modalità d'elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento, che dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale, sentite le rappresentanze del mondo della scuola e dell'associazionismo;

ARTICOLO 6

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune esercita le proprie funzioni assumendo a base il principio della programmazione; persegue il raccordo tra gli strumenti di programmazione dello Stato della Regione e della Provincia, concorrendo alla loro determinazione.
2. Concorre quale soggetto di programmazione alla formazione ed attuazione dei programmi statali, regionali, provinciali e della Comunità Montana di appartenenza.
3. Provvede alla formazione del programma di sviluppo comunale ed alla definizione ed attuazione dei singoli piani d'intervento, assicurando la partecipazione e l'autonomo apporto dei sindacati, della cooperazione e delle altre organizzazioni sociali ed economiche.

TITOLO II

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 7

ORGANI

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo d' indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell' Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni d'Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato
4. La Giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa delle attività propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

ARTICOLO 8

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione è effettuata dai Responsabili degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e

della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane.
4. I verbali delle sedute della giunta e del consiglio sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

ARTICOLO 9

II CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato d'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge;
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini d'assicurare imparzialità e corretta gestione

amministrativa;

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ARTICOLO 10

SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed il Rendiconto della Gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, mentre quelle straordinarie almeno tre giorni prima.
4. Il Consiglio in caso d'eccezionale urgenza può essere convocato in sessione straordinaria ed urgente. In quest'ultimo caso gli avvisi di convocazione devono essere notificati con un anticipo di almeno 24 ore.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consigliere.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La

consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del primo giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, nella segreteria comunale, almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso d'eccezionale urgenza.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
12. La riunione del Consiglio Comunale è valida con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, oltre il Sindaco. In seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di almeno quattro consiglieri, oltre il Sindaco.
13. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento,

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nella elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art. 7 della legge 07/08/1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non potrà essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest' ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ARTICOLO 12

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme d' esercizio del diritto d' iniziativa e di controllo dei Consiglieri

sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato Politico - Amministrativo.

14. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, e le modifiche, mediante presentazione d'appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
15. Con cadenza annuale, il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente alla verifica degli equilibri del bilancio. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.
16. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.
17. In caso d' impedimento permanente, dimissioni , decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla durata delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

ARTICOLO 11

CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale. .

3. I consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini della attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 13 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 13

I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPO GRUPPO

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari ciascuno dei quali nomina un proprio capogruppo. I consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nella quali sono stati eletti, purchè tali gruppi siano costituiti da almeno tre consiglieri.

2. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dei gruppi consiliari locali e servizi necessari per l'adeguato funzionamento e per iniziative pubbliche inerenti il loro mandato. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto dell'ufficio protocollo del comune.
3. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano per età del gruppo.
4. La Conferenza dei capigruppo è formata dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è l'organo consultivo del Presidente del consiglio nell'esercizio delle funzioni di competenza; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento del Consiglio nel modo migliore.
5. Il regolamento definisce altre competenze della conferenza dei capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.
6. Con i regolamenti sono definiti i mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

ARTICOLO 14

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neo eletto, nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. E' presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del vicepresidente. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
4. La seduta prosegue con il giuramento del sindaco, con la comunicazione da parte del sindaco della composizione della giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ARTICOLO 15

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, per appello nominale e con il voto favorevole dei ¹² 2/3 dei componenti il consesso. E' ineleggibile alla carica il Sindaco.
2. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei componenti il consesso. ⁹
3. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità entrano in ballottaggio i consiglieri più anziani di età. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il numero maggior di voti.
4. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.
5. Il Presidente ed il vice Presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi. Possono essere revocati prima della decadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello

statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio lesivi del prestigio dello stesso. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. E' discussa e votata a scrutinio palese entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegue la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio, non computando al tal fine il Sindaco.

6. Nel caso di accoglimento della mozione di revoca, i lavori vengono sospesi ed il Consiglio dovrà essere convocato, a cura del Sindaco, entro dieci giorni per la elezione del nuovo Presidente con le modalità previste dal presente Statuto.

ARTICOLO 16

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale nei rapporti con la cittadinanza, con gli altri organi, enti ed istituzioni;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco; presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) decide sulle ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del consiglio;
 - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario generale;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
 - g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento. A tal fine può convocare di propria iniziativa le commissioni consiliari, ove la mancata riunione delle

stessa determini documento per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente.

- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio ;
 - i) assicura adeguata pubblicità all'attività istituzionale dell'ente e sovrintende all'attuazione degli strumenti di partecipazione democratica dei cittadini;
 - j) cura la tenuta dei rapporti istituzionali tra il Sindaco e la Giunta Comunale ed il Consiglio;
 - k) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente ;
2. Il Presidente del consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
 3. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

ARTICOLO 17

LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il proprio settore di competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura é osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si

- renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio con unica votazione per appello nominale.
 5. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
 6. Fatte salve le eventuali competenze delle Commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati. In ogni caso l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo sono sottoposti a verifica almeno una volta l'anno entro il mese di Settembre.

ARTICOLO 18

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali :

a) -Atti normativi .

- ❖ statuto dell'ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni ;
- ❖ regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi all'esercizio

della propria potestà regolamentare.

b) -Atti di programmazione :

- programmi ;
- piani finanziari ;
- relazioni previsionali e programmatiche ;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione ;
- eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici,ivi comprese le autorizzazione a rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi,nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni ;
- ratifiche di variazioni di bilancio, approvate dalla giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi;

c) Atti di decentramento

- tutti gli atti necessari alla istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d)-Atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

e)-Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:

- convenzioni tra Comuni e tra Comune e Provincia

- accordi di programma ;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative tra enti locali;
- convenzione per l'affidamento e terzi di pubblici servizi.

f)-Atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

g)- Atti relativi ad acquisti alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti :

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio ;

h) – Atti relativi a servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza :

- atti di indirizzo da osservare da parte delle Aziende, Istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza ;
- assunzione diretta di pubblici servizi ;
- costituzione di società di capitali, aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societarie
- concessioni di pubblici servizi ;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione ;

i)-Atti relativi alla disciplina dei tributi :

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge ;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici ;
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi

pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta ;-

l)-Accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) -Atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- nomina delle commissioni consiliari

n)-Atti elettorali e politico - amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

o)-Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

ARTICOLO 19

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni nel rispetto del principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza e delle forme di garanzia e controllo previste dall'art.44-comma 1- del decreto legislativo n.267/2000. Spetta alle minoranze la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se istituite.

Ogni Commissione nomina nel proprio seno un Presidente, un Vice presidente ed un consigliere segretario.

I lavori delle Commissioni consiliari sono pubblici.

Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali ed alle materie di competenza del Consiglio .

Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano, altresì , il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti

con diritto di parola e di proposta senza diritto di voto.

Su invito del Presidente della Commissione possono intervenire senza diritto di voto il Segretario generale ed i Capi settori.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposte a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate dal regolamento.

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle Commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

ARTICOLO 20

COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI

Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta. Nell'atto di istituzione vengono determinati i compiti, la composizione, la durata, i poteri d'indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che siano ritenute necessarie all'espletamento del mandato. Nella composizione va rispettato il principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranze e comunque le minoranze devono essere rappresentate, e qualora alle Commissioni stesse vengono attribuite funzioni di controllo o garanzia la presidenza spetta alle minoranze.

I lavori delle commissioni, così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito nella

segreteria generale a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Le Commissioni preposte devono esprimere pareri obbligatori sulle seguenti questioni:

1. Atti regolamentari; 2. Proposte di bilancio e principali strumenti attuativi; 3. Strumenti di programmazione urbanistica e territoriale. I relativi pareri devono essere espressi e spediti entro dieci giorni dalla richiesta del parere.

E' demandato al regolamento di disciplinare il funzionamento delle Commissioni

ARTICOLO 21

ADUNANZE DEL CONSIGLIO

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro consiglieri, senza computare tal fine il sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

ARTICOLO 22

CONSIGLIO COMUNALE APERTO

Su materie di particolare interesse per la Comunità, al fine di favorire una più ampia partecipazione dei cittadini, su proposta del Sindaco o della Giunta, o di almeno un terzo dei consiglieri comunali e su richiesta di associazioni e di un numero di cittadini non inferiore a 60, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta. A tale seduta potranno partecipare, assumendo il diritto di parola tutti i cittadini, e ciascuno potrà avanzare proposte, sulle quali delibererà il Consiglio;

ARTICOLO 23

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei componenti il consesso, disciplina lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina, altresì, l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni

consiliari prevede in particolare :

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capi gruppo con funzioni consultive, non vincolanti di coordinamento dei lavori del Consiglio
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari .

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento disciplinandone la gestione e le modalità di impiego.

Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ARTICOLO 24

IL SINDACO

Il sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente. Sovrintende all'andamento generale dell'ente provvede a dare impulso all'attività degli altri

organi comunali e ne coordina l'attività

Il sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalla legge e dallo statuto

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula **." Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini" .**

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portare a tracolla.

ARTICOLO 25

COMPETENZE DEL SINDACO

- ❖ Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale
- ❖ Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali
- ❖ Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
- ❖ Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e

degli esercizi pubblici, nonché , d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando, a cause di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità della utenza.

- ❖ Il Sindaco , sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla designazione ,alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società, ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
- ❖ Il Sindaco nomina il segretario generale ed il direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di posizione organizzativa, nonché di quelli di collaborazione esterna ed ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- ❖ Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma ed i protocolli d'intesa.

Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun funzionario direttivo in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al funzionario direttivo individuato. La delega può essere di natura generale: con essa il sindaco assegna al funzionario direttivo l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti :

- rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli

atti;

- stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;

Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- ❖ rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
- ❖ sottoscrizione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

ARTICOLO 26

IL VICE SINDACO

Il Vice sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice provvede l'Assessore più anziano di età

ARTICOLO 27

DELEGHE ED INCARICHI

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma obbligatoria - indica l'oggetto la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco anche dopo aver rilasciato delega può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire agli assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

ARTICOLO 28

CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

L' impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

Di tale evenienza il Segretario generale da immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

ARTICOLO 29

GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta è Organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al

governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi ai principi della trasparenza e della efficienza

2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientrati nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ARTICOLO 30

COMPOSIZIONE

- a) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di quattro ad un massimo di sei Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
- b) Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri: possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio nel numero massimo di due, purché dotati dei requisiti d' eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- c) Non possono essere nominati Assessori coloro che sono stati candidati nelle ultime elezioni amministrative e non sono risultati eletti.
- d) Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ARTICOLO 31

FUNZIONAMENTO

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o Autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

ARTICOLO 32

COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al consiglio e che non rientrino nelle competenze del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario generale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

ARTICOLO 33

REVOCA DEGLI ASSESSORI

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo alla nomina dei sostituti.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ARTICOLO 34

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ARTICOLO 35

ASSOCIAZIONISMO

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante-

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

ARTICOLO 36

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a cinque giorni.

ARTICOLO 37

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi

economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ARTICOLO 38

VOLONTARIATO

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazione.

Il Comune garantisce che le presentazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico. .

CAPO III

MODALITA DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 39

CONSULTAZIONI

L'Amministrazione Comunale può indire consultazione della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ARTICOLO 40

I COMITATI DI QUARTIERE

Viene demandata ad apposito Regolamento la costituzione dei Comitati di Quartiere, che avranno lo scopo di consentire una maggiore partecipazione alla vita amministrativa delle aree territoriali della città e garantire la piena conoscenza dei problemi dei cittadini all'Amministrazione.

Funzioni, compiti e rappresentatività saranno previsti nel Regolamento redigendo che dovrà essere approvato entro sessanta giorni dall'esecutività del presente Statuto.

ARTICOLO 41

QUESTION TIME

Ogni cittadino potrà rivolgere richieste scritte di chiarimenti di carattere generale su atti o programmi dell'Amministrazione.

Periodicamente, comunque non meno di tre volte all'anno, nel corso del Consiglio Comunale,

l'Amministrazione risponderà alle istanze.

Ogni richiesta di chiarimento dovrà essere avanzata entro quindici giorni precedente il Consiglio.

ARTICOLO 42

PETIZIONI

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro otto giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è scritta da almeno dieci persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo è pubblicizzato mediante affissioni negli appositi spazi e la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale dell'ente, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

ARTICOLO 43
DIFENSORE CIVICO

1. A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento e della trasparenza dell'attività dell'amministrazione comunale, è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione del Sindaco e della Giunta, a scrutinio segreto, con la maggioranza di quattro quinti dei consiglieri assegnati.
3. Se dopo due votazioni consecutive, da tenersi nella stessa seduta, nessun candidato raggiunge il quorum richiesto, alla nomina si procederà in una successiva seduta, nessun candidato raggiunge il quorum richiesto, alla nomina si procederà in una successiva seduta entro e non oltre trenta giorni dalla precedente e risulterà eletto colui il quale otterrà la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
4. Il Difensore Civico è eletto per cinque anni, può essere rieletto una sola volta e resta in carica fino alla nomina del successore.
5. Contestualmente alla nomina deve essere stabilita la misura dell'indennità da attribuire al difensore civico che non potrà comunque essere maggiore di quella prevista per l'assessore comunale.
6. Possono candidarsi alla carica di difensore civico singoli cittadini che dovranno depositare presso la segreteria comunale un curriculum personale entro il termine indicato dal manifesto che dovrà essere affisso a cura del sindaco almeno dieci giorni prima dello svolgimento della seduta consiliare per l'elezione del difensore civico.
7. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che sono da mantenersi segreti ai sensi delle leggi vigenti

ARTICOLO 44

NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è scelto tra cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, di obiettività, serenità di giudizio o di competenza giuridico amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:
 - Coloro che versano in una causa di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - Coloro che sono stati candidati nelle elezioni amministrative precedenti per il rinnovo del consiglio comunale;
 - I membri del Parlamento Europeo, Italiano e i Consiglieri regionali, Provinciali, della Comunità Montana e Comunali;
 - Coloro che sono dipendenti ovvero amministratori, consulenti o soci di imprese pubbliche e private che intrattengono rapporti, anche saltuari, con il Comune o che da quest'ultimo ricevono finanziamenti di qualsiasi natura;
 - I dipendenti Comunali;
 - Coloro che si trovano in uno dei casi previsti dagli articoli 1 e 2 del Codice di autoregolamentazione approvato dalla Commissione Parlamentare d'inchiesta su fenomeno della mafia nella seduta del 23/01/1991.
3. Chi ha ricoperto la carica di difensore civico non potrà essere candidato nelle elezioni amministrative successive alla scadenza del mandato.

ARTICOLO 45

REVOCA DIFENSORE CIVICO

1. In caso di perdita dei requisiti di cui al precedente articolo la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Nella stessa seduta il Consiglio deve provvedere alla nomina del successore.
3. Il Difensore civico può essere revocato per gravi e comprovati motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con le stesse modalità adottate per l'elezione.

ARTICOLO 46

COMPITI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Al difensore civico possono rivolgersi singoli cittadini, associazioni, enti pubblici e privati, imprese e tutti coloro che hanno richiesto o intendono richiedere l'adozione di atti o provvedimenti da parte degli uffici comunali.
2. Il difensore civico ha potere di iniziativa propria quando abbia anche solo notizia di abusi o disfunzioni e comunque quando ciò è necessario per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.
3. Il difensore civico ha diritto di ottenere direttamente dai responsabili dei vari servizi comunali copia di atti, di documenti, non che ogni notizia o relazione connessa alla questione che intende conoscere o per potere fornire informazioni all'interessato.
4. Le richieste del difensore civico devono essere riscontrate dai vari responsabili degli uffici o dal Segretario comunale tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni dalla richiesta.

5. Qualora, mediante omissioni o ritardi, venga in qualche modo intralciata l'attività del difensore civico egli relazionerà al Sindaco che deve comunque promuovere azione disciplinare nei confronti del dipendente.
6. Il difensore civico nel riscontrare la richiesta pervenuta dovrà chiaramente indicare i motivi dell'eventuale ritardo, omissione o inadempienza, nominativo del responsabile del servizio che tratta il procedimento.
7. E' compito del Difensore civico indicare al richiedente quali forme e possibilità di tutela dei propri diritti offre il vigente ordinamento.
8. Copia delle relazioni del difensore civico in riscontro a richieste di intervento sono inviate per conoscenza al Sindaco che a sua volta li porterà a conoscenza dell'organo comunale competente per eventuali provvedimenti di competenza.
9. Il difensore civico potrà relazionare agli organi comunali ogni qualvolta lo riterrà necessario per il disimpegno del proprio compito e per migliorare l'attività degli uffici.
10. Il difensore civico deve comunque presentare una propria relazione sull'attività annuale svolta in occasione dell'approvazione della relazione revisionale e programmatica da parte del Consiglio Comunale, depositandola presso l'ufficio della segreteria unitamente agli atti consiliari.
11. Al difensore civico è assicurata piena indipendenza dall'amministrazione comunale e dai singoli assessori comunali, ai quali non è consentito rivolgere alui richieste, inviti o sollecitazioni.

ARTICOLO 47

PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte

siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro otto giorni dal ricevimento.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ARTICOLO 48

REFERENDUM CONSULTIVI

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie : Statuto Comunale, Regolamento del Consiglio Comunale, Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine dell'oggetto di atti

amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma due.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, la modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa
7. Non si procede agli adempimenti di cui comma precedente se non hanno partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

ARTICOLO 49

ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell' Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito

regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro otto giorni dal ricevimento della richiesta stessa
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ARTICOLO 50

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissioni in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati situati nelle vie e piazze principali del Comune.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ARTICOLO 51

ISTANZE

1. Chiunque, sia singolo che associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell' attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 52

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L' Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato a adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ARTICOLO 53

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato istanza può

chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti, il Funzionario responsabile deve comunicare loro della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ARTICOLO 54

PROCEDIMENTO AD IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimento ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve comunicarne l'inizio ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi, che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti personalmente interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal Responsabile o dall'amministratore che deve

pronunciarsi in merito. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 40 comma V dello statuto.

ARTICOLO 55

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 56

OBIETTIVI DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune, in armonia ai principi dell'ordinamento giuridico, per il perseguimento del pubblico interesse della propria comunità, svolge attività amministrativa attiva di diritto pubblico nell'esercizio di potestà pubbliche riconosciutegli dalla legge.
2. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi costituzionali di buona amministrazione, imparzialità e legalità: uniforma altresì la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia pubblicità e trasparenza.

L' attività amministrativa attiva è svolta attraverso l' adozione di atti e provvedimenti amministrativi.

ARTICOLO 57

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 58

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA INDUSTRIALE

I servizi pubblici locali, privi di rilevanza industriale, sono gestiti mediante affidamento diretto

a:

- a) Istituzioni;
- b) Aziende Speciali, anche consortili;
- c) Società di capitali costituite o partecipate dal Comune;

E' consentita la gestione in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere all'affidamento ad uno dei soggetti di cui al comma 1).

E' possibile l'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero ad associazioni o fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi, previo espletamento di una procedura di gara ad evidenza pubblica.

I servizi pubblici locali, aventi rilevanza industriale, saranno gestiti con le modalità previste dall'art. 113 del T.U.E.L. n° 267/2000, per come sostituito dall'art. 35 della della 28 dicembre 2001, n° 448.

ARTICOLO 59

AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali, privi di rilevanza industriale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità

giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ARTICOLO 60

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenze tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo casi previsti dal T.U. n. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazione di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 61

ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Gli Organi delle istituzioni, sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell' Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti

alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ARTICOLO 62

SOCIETA' PER AZIONI A RESPONSABILITA LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all' Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o responsabilità limitata ed a controllare che l' interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ARTICOLO 63

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici, privi di rilevanza industriale.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti Finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ARTICOLO 64

CONSORZI

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali, privi di rilevanza industriale, il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

ARTICOLO 65

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma quattro, del T.U.E.L. n° 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificato dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ARTICOLO 66

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L' Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento ai obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - ❖ un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - ❖ l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - ❖ l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - ❖ il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici,

ARTICOLO 67

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio

Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, al Segretario Generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi, verificandone la rispondenza ai bisogni e l' economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ARTICOLO 68

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e in particolare, le attribuzioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e i servizi e tra questi, il Segretario Generale, il Direttore Generale e gli Organi Amministrativi.
2. I regolamenti. si uniformano al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità, dell' azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento ed ai funzionari responsabili spetta, il perseguimento degli obiettivi, la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate,

secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 69

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento dei concorsi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e

garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L' approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi Collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibili ed urgente, riservati al Sindaco.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ARTICOLO 70

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi dei Comuni interessati.

ARTICOLO 71

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di area che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni a loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui il Direttore non raggiunga gli obiettivi fissati o quando si trovi in contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

ARTICOLO 72

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e della Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - ❖ predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari

- ❖ organizza e dirige il personale, coerente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- ❖ verifica l'efficacia e l'efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto.
- ❖ promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro:
- ❖ autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi i permessi dei responsabili dei servizi:
- ❖ emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- ❖ gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale:
- ❖ riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'Organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- ❖ promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente:

ARTICOLO 73

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nella dotazione organica dell'ente.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi assegnati in base alle

indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 74

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri
 - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.
 - provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

- emanano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzioni di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale.
- emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U.E.L. n° 267/2000.
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, da Segretario Generale e dal Direttore:
- forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le mansioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco.

3. I responsabili degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale ad

essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dei regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento.

ARTICOLO 75

INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale , nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi , può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi al personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 6 comma 4 legge 127/97.
3. I Contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano norme di legge.

ARTICOLO 76

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di

professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ARTICOLO 77

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni deficitarie di cui all'articolo 45 del D.LGS.504/92 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 78

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni

per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

ARTICOLO 79

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne, egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 80

VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale.
2. Il Vice segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

ARTICOLO 81

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, I Responsabili dei servizi che vengano a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile del servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ARTICOLO 82

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori , il Segretario il Direttore ed i dipendenti comunali che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione , dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario , del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti a terzi sussiste nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 83

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere conto della Gestione ed è

soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 84

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e , nei limiti da essa previsti al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte , delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ARTICOLO 85

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali e trasferimenti, tasse e diritti per servizi pubblici, regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per

investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica l'imposta tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo principi di progressività stabiliti dalla costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ARTICOLO 86

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e delle conservazioni dei titoli, atti e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo II del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in

titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ARTICOLO 87

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato, e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini stabiliti dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura dei programmi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ARTICOLO 88

RENDICONTI DELLA GESTIONE

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

ARTICOLO 89

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazioni a contrattare del responsabile del procedimento.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ARTICOLO 90

TESORERIA

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di

riscossione dei tributi;

- La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro otto giorni.
 - Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ARTICOLO 91

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli Uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI DIVERSE

ARTICOLO 92

INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con la collaborazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ARTICOLO 93

DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ARTICOLO 94

PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi

dell'articolo 16 commi 1 – 4 del 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17
,comma24 della legge 127/97

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1	PRINCIPI GENERALI
ARTICOLO 2	FINALITA
ARTICOLO 3	TERRITORIO E SEDE COMUNALE
ARTICOLO 4	STEMMA E GONFALONE
ARTICOLO 5	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
ARTICOLO 6	PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

TITOLO II

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 7	ORGANI
ARTICOLO 8	DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
ARTICOLO 9	II CONSIGLIO COMUNALE
ARTICOLO 10	SESSIONE E CONVOCAZIONE
ARTICOLO 11	CONSIGLIERI
ARTICOLO 12	DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
ARTICOLO 13	I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPO GRUPPO
ARTICOLO 14	PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE
ARTICOLO 15	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
ARTICOLO 16	ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 17	LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE
ARTICOLO 18	COMPETENZE DEL CONSIGLIO
ARTICOLO 19	COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
ARTICOLO 20	COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI
ARTICOLO 21	ADUNANZE DEL CONSIGLIO
ARTICOLO 22	CONSIGLIO COMUNALE APERTO
ARTICOLO 23	FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
ARTICOLO 24	IL SINDACO
ARTICOLO 25	COMPETENZE DEL SINDACO
ARTICOLO 26	IL VICE SINDACO
ARTICOLO 27	DELEGHE ED INCARICHI
ARTICOLO 28	CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO
ARTICOLO 29	GIUNTA COMUNALE
ARTICOLO 30	COMPOSIZIONE
ARTICOLO 31	FUNZIONAMENTO
ARTICOLO 32	COMPETENZE DELLA GIUNTA
ARTICOLO 33	REVOCA DEGLI ASSESSORI
	<u>TITOLO III</u>
	<u>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</u>
	<u>CAPO I</u>
	<u>PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO</u>
ARTICOLO 34	PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- ARTICOLO 35 ASSOCIAZIONISMO
ARTICOLO 36 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI
ARTICOLO 37 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
ARTICOLO 38 VOLONTARIATO

CAPO III

MODALITA DI PARTECIPAZIONE

- ARTICOLO 39 CONSULT AZIONI
ARTICOLO 40 I COMITATI DI QUARTIERE
ARTICOLO 41 QUESTION TIME
ARTICOLO 42 PETIZIONI
ARTICOLO 43 DIFENSORE CIVICO
ARTICOLO 44 NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO
ARTICOLO 45 REVOCA DIFENSORE CIVICO
ARTICOLO 46 COMPITI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO
ARTICOLO 47 PROPOSTE
ARTICOLO 48 REFERENDUM CONSULTIVI
ARTICOLO 49 ACCESSO AGLI ATTI
ARTICOLO 50 DIRITTO DI INFORMAZIONE
ARTICOLO 51 ISTANZE

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- ARTICOLO 52 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

ARTICOLO 53	PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI P ARTE
ARTICOLO 54	PROCEDIMENTO AD IMPULSO DI UFFICIO
ARTICOLO 55	DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO
	<u>TITOLO IV</u>
	<u>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</u>
ARTICOLO 56	OBIETTIVI DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
ARTICOLO 57	SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
ARTICOLO 58	FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
ARTICOLO 59	AZIENDE SPECIALI
ARTICOLO 60	STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI
ARTICOLO 61	ISTITUZIONI
ARTICOLO 62	SOCIETA' PER AZIONI A RESPONSABILITA LIMITATA
ARTICOLO 63	CONVENZIONI
ARTICOLO 64	CONSORZI
ARTICOLO 65	ACCORDI DI PROGRAMMA
	<u>TITOLO V</u>
	<u>UFFICI E PERSONALE</u>
	<u>CAPO I</u>
	<u>UFFICI</u>
ARTICOLO 66	PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI
ARTICOLO 67	ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
ARTICOLO 68	ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
ARTICOLO 69	DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI
	<u>CAPO II</u>

PERSONALE DIRETTIVO

- ARTICOLO 70 DIRETTORE GENERALE
- ARTICOLO 71 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE
- ARTICOLO 72 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
- ARTICOLO 73 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- ARTICOLO 74 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- ARTICOLO 75 INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
- ARTICOLO 76 COLLABORAZIONI ESTERNE
- ARTICOLO 77 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

- ARTICOLO 78 SEGRETARIO COMUNALE
- ARTICOLO 79 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
- ARTICOLO 80 VICE SEGRETARIO COMUNALE

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

- ARTICOLO 81 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE
- ARTICOLO 82 RESPONSABILITA' VERSO TERZI
- ARTICOLO 83 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

- ARTICOLO 84 ORDINAMENTO
- ARTICOLO 85 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE
- ARTICOLO 86 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

ARTICOLO 87	BILANCIO COMUNALE
ARTICOLO 88	RENDICONTI DELLA GESTIONE
ARTICOLO 89	ATTIVITA' CONTRATTUALE
ARTICOLO 90	TESORERIA
ARTICOLO 91	CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE
	<u>TITOLO VI</u>
	<u>DISPOSIZIONI DIVERSE</u>
ARTICOLO 92	INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI
ARTICOLO 93	DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA
ARTICOLO 94	PARERI OBBLIGATORI