

COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA
(Prov. di Reggio Calabria)

NUOVO STATUTO
COMUNALE

Approvato con Delibera Consiglio Comunale del 16-03-2000 n. 11

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Titolo I

Elementi costitutivi

Art.1

Definizione

1. Il Comune di Oppido Mamertina è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Quale titolare del diritto di autonomia, il Comune se ne avvale per organizzare il proprio ordinamento, svolgere la propria attività e perseguire i suoi fini istituzionali, sempre nel rispetto della Costituzione italiana e delle leggi nazionali e regionali.

3. Nell'ambito del potere di rappresentanza della propria comunità, il Comune si pone quale interlocutore territoriale nei rapporti con lo stato, con la regione Calabria, con la provincia di Reggio Calabria, con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, per il conseguimento degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Nella cura degli interessi della comunità e nella promozione del suo sviluppo, il Comune protegge ed accresce le risorse sociali, culturali, economiche ed ambientali suscettibili di essere fruite dai cittadini e di elevare la loro qualità di vita.-

Art.2

Finalità e ruolo

1. Il Comune esercita i propri poteri ispirandosi ai valori espressi e tutelati nella Costituzione della Repubblica Italiana e nel presente Statuto.-

2. In particolare il Comune orienta la sua azione al raggiungimento delle seguenti finalità:

- rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono il pieno e libero sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- promozione di una cultura di pace, solidarietà, integrazione razziale, parità tra i sessi;
- recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori dell'agricoltura e del turismo, anche adottando o favorendo forme di intervento che possano produrre effetti di perequazione del reddito e di sostegno all'occupazione.-

2. Per il raggiungimento delle proprie finalità, il Comune :

- coordina l'attività dei propri organi nelle forme che ritiene più idonee al soddisfacimento degli interessi emergenti della comunità;
- sostiene e valorizza l'apporto costruttivo che può essere reso all'emancipazione della comunità dal singolo cittadino e dalle libere associazioni di utilità sociale;
- promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che possano concorrere allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini;
- attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie locali, affini per vocazione territoriale o per ragioni storiche, culturali, economiche e sociali, in maniera da integrare la rispettiva azione potenziando e rendendo armonico il processo complessivo di sviluppo.-

Art.3

Attività

1. Il Comune persegue gli obiettivi prefissi ed adempie al suo ruolo espletando attività normativa, attraverso l'adozione dello Statuto e dei Regolamenti, ed attività amministrativa; ed informa entrambe ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.-

2. L'attività del Comune concerne tutte le funzioni, con la sola esclusione di quelle riservate dalla legge ad altri soggetti, che riguardano il suo territorio e la sua popolazione.-

3. Il Comune può estendere i suoi interventi anche ai propri cittadini che si trovano all'estero o comunque al di fuori del territorio comunale, attraverso la cura dei loro interessi generali nell'ambito comunale e la prestazione di assistenza nelle località nelle quali essi dimorano temporaneamente.-

4. L'attività del Comune viene a comprendere funzioni:

- *proprie*, delle quali il Comune ha piena titolarità, e che sono esercitate nel rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari e, per quelle che estendono i loro effetti ad

altre comunità, degli accordi o istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse;

- *di competenza statale*, al Comune attribuite per legge;

- *attribuite, delegate o subdelegate* dalla Regione, per soddisfare esigenze della comunità, da esercitare nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento del Comune e delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.-

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 58,85 Kmq., e comprende oltre al centro, ormai conurbato con gli agglomerati di Tresilico (ex Comune) e di Zurgonadio, le frazioni di Messignadi, Castellace e Piminoro. Confina con i territori dei Comuni di Ciminà, Plati, Molochio, S.Cristina d'Aspromonte, Varapodio, Rizziconi, Cosoleto, Seminara e San Procopio.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Corso Luigi Razza, N°2, ed in esso ordinariamente si svolgono le adunanze degli organi collegiali del Comune.-

Art.5

Segni distintivi del Comune

1. Il Comune ha un proprio gonfalone, contrassegnato dallo stemma di seguito riportato : "torre merlata, di colore rosso, entro uno scudo argenteo, circondato da due rami, di ulivo e di quercia, posti rispettivamente sul lato sinistro e destro. Sovrasta lo scudo una corona merlata, mentre i predetti simboli sono circondati da una corona di alloro, lo sfondo è diviso in due bande verticali, rosso e giallo, con la scritta "Comune di Oppido Mamertina" ".-

2. Gli atti e il sigillo del Comune possono essere contrassegnati anche dalla semplice torre merlata.-

3. Il gonfalone accompagna il Sindaco, o un suo delegato, nelle manifestazioni civili o religiose per le quali sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente e, in generale, ogni qual volta il Sindaco così disponga.-

4. E' fatto divieto di uso e riproduzione dello stemma della Città per finalità non istituzionali, tranne che intervenga apposita autorizzazione in tal senso della Giunta, la quale riconosca la sussistenza dell'interesse pubblico nel modo di utilizzo richiesto.-

PARTE SECONDA

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

Gli organi politici

Art.6

Organi politici del Comune

1. Gli organi politici del Comune sono : il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.-
2. Il Consiglio Comunale è organo di 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 di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.-
4. La Giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.-

Art.7

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 venga 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 avviene attraverso i responsabili degli uffici: la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è invece curata dal segretario comunale.-
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità : in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.-
4. Le sedute degli organi collegiali sono valide allorché ad esse partecipino almeno la metà dei membri degli stessi. Solo il consiglio comunale può operare validamente, nell'adunanza di seconda convocazione, con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco.-

5.I verbali delle sedute della giunta e del consiglio sono firmati dal presidente e dal segretario.-

Capo I

Il Consiglio Comunale

Art.8

Elezione, composizione e durata in carica

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

Art.9

Competenze

1.II Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2.La competenza del Consiglio Comunale è limitata agli atti fondamentali indicati nel comma 2° dell'art.32 della legge 8 giugno 1990 n.142.-

\3. Nessun organo comunale può adottare, in via d'urgenza, deliberazioni in materia di competenza del consiglio, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dal consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.-

Art.10

Il Presidente del Consiglio

1.La presidenza del consiglio comunale è attribuita ad un consigliere comunale, eletto nella seduta d'insediamento del consiglio, tra i consiglieri eletti, col voto favorevole della maggioranza di questi.-

2.La convocazione della seduta in cui si elegge il presidente è effettuata dal sindaco. La presidenza è invece affidata al consigliere anziano, almeno sino al momento dell'elezione. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente eletto. -

3.In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello statuto.-

4. Il Presidente convoca e presiede il consiglio comunale, è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo le disposizioni del regolamento. Tutela le prerogative dei consiglieri e delle commissioni e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.-

5. Il Presidente cessa dalle sue funzioni anche prima della scadenza del Consiglio che lo ha eletto, per dimissioni dalla carica, revoca, da esprimersi con deliberazione adottata a maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio, e perdita della qualità di consigliere.-

Art. 11

Sessioni e convocazioni

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 vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.-

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.-

4. La convocazione del consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, su richiesta, comprensiva dell'indicazione degli argomenti da trattare, del sindaco oppure di un quinto dei consiglieri; la riunione deve quindi tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.-

5. 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.-

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata revocata la seduta.-

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.-

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri che intendano esaminarla almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di

sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.-

9.Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.-

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

Art. 12

Linee programmatiche del mandato

1.Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate. da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.-

2.Le linee programmatiche devono essere cristallizzate in un documento, da inviarsi a ciascun consigliere almeno dieci giorni prima di quello in cui si terrà la riunione destinata alla discussione sullo stesso.-

3.Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.-

4.Con cadenza almeno annuale, e comunque non oltre il 30 dicembre di ogni anno, il consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. In tale sede, è facoltà del consiglio provvedere ad integrare, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale, ed in forza di emendamenti presentati anche da parte di singoli consiglieri.-

5.Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.-

Art.13

Commissioni consiliari

1.Per il migliore esercizio delle sue funzioni e, in particolare, per fini di controllo di indagine, di inchiesta, di studio, il consiglio comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.-

2.La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia deve essere necessariamente attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.-

3.Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni verranno disciplinate da apposito regolamento.-

Art.14

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.-

2.I consiglieri rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono. Essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto, e di responsabilità per il voto medesimo, tranne i casi di astensione o dissenso.-

3.La partecipazione alle sessioni consiliari costituisce dovere del consigliere. All'uopo, i consiglieri che non intervengono a tre sessioni consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale, previa contestazione scritta delle assenze, ed eventuale presentazione di deduzioni giustificative e documenti probatori.-

4.I consiglieri, in seno al consiglio comunale, hanno il diritto di iniziativa e controllo, e, specificamente, possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzione.-

5.I consiglieri 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 ed estrarre copia degli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.-

6. Il Sindaco ha inoltre facoltà di delegare, per l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza, inerenti a specifiche attività o servizi, uno o più consiglieri, i quali sono tenuti

ad esercitare dette funzioni secondo le direttive impartite e relazionando periodicamente al delegante sull'attività svolta.-

7. E' inoltre possibile il conferimento di delega ad uno o più consiglieri, da parte del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo nelle tre frazioni, secondo le disposizioni di legge.-

Art.15

Consigliere anziano

1.Per tutti i fini previsti dal presente statuto o da altre norme legislative o regolamentari, la qualifica di consigliere anziano è rivestita dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali, con esclusione, oltre che del Sindaco, anche dei candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti; e, in caso di parità di voti, dal maggiore di età.-

Art.16

Gruppi consiliari

1.I Consiglieri Comunali, per il migliore esercizio delle funzioni che ad essi competono, sono tenuti a costituirsi in gruppo. In mancanza di diversa opzione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni. Ciascun gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purché questi si richiami a partiti rappresentati nel parlamento nazionale, o purché tale sia la rappresentanza numerica ottenuta, nel consiglio comunale, dalla corrispondente lista presente alle elezioni.-

2.Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del Capo Gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione, viene ritenuto Capogruppo il consigliere più "anziano" del gruppo, secondo la definizione datane dal presente statuto, tenendo conto però anche dei candidati alla carica di sindaco risultati non eletti.-

3. I Capi gruppo sono chiamati a comporre la conferenza omonima, e godono di poteri di rappresentanza del proprio gruppo nell'ambito consiliare, nei confronti degli altri organi politici o burocratici dell'ente, di autorità esterne e dell'intera comunità.-

4.La Conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni di direzione delle sedute consiliari; concorre alla

programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.-

5. Il Regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capi gruppo, le norme per il suo funzionamento, i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, nonché i mezzi e le strutture di cui devono disporre i Gruppi consiliari per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.-

Capo II

Il Sindaco

Art.17

Elezione e durata in carica del Sindaco

1.Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio Comunale.-

2.Il Sindaco assume le sue funzioni con la proclamazione degli eletti, ed è tenuto a prestare, nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.-

3.La legge disciplina lo stato giuridico, nonché le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di cessazione dalla carica di Sindaco.-

Art. 18

Ruolo e funzioni

1.Il Sindaco è il fautore dell'esercizio, a fini di progresso, dell'autonomia, riconosciuta al Comune nel rispetto del principio di unità ed indivisibilità della Repubblica. Il suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.-

2.Specificamente il Sindaco svolge, secondo le disposizioni legislative, statutarie e regolamentari, le funzioni di capo dell'Amministrazione comunale e di Ufficiale del Governo, nonché ogni altra specificamente demandatagli.-

3.Quale capo dell'Amministrazione Comunale, egli rappresenta la comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso e il benessere dei cittadini che la compongono.-

4. Nella veste di Ufficiale del Governo, egli sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.-

Art.19

Competenze

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Sindaco gode di attribuzioni di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione.-

2. Nell'ambito delle predette attribuzioni, il Sindaco adotta atti propri e dirige, vigila ed organizza, secondo un programma unitario, l'attività politica e gestionale degli altri organi del Comune. In particolare, egli :

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio per esso (ad eccezione dei casi previsti dall'art.417 bis del c.p.c.), compiendo anche gli atti conservativi dei diritti del Comune;

a) provvede all'osservanza dello Statuto e dei regolamenti;

b) compie attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio, e sottopone allo stesso le interrogazioni e le mozioni ricevute;

c) assicura l'operatività e l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, disponendo la convocazione, avanzando proposte di deliberazione e presiedendola; nonché promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

d) impartisce direttive e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, nonché del Corpo di Polizia Municipale;

e) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti delle stesse, informandone il consiglio comunale;

f) promuove, direttamente o tramite il segretario comunale, se del caso, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

g) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.-

3. Le competenze del Sindaco comprendono anche l'adozione degli atti e l'esercizio delle funzioni, sopra non specificamente elencati, ma ad esso riservati dalle leggi statali e regionali, nonché dal presente Statuto.-

Art.20

Il ViceSindaco

1. Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.-
2. All'Assessore prescelto viene attribuita la qualifica di Vicesindaco.-
3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del ViceSindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano, intendendo per tale l'Assessore che segue immediatamente, nella comunicazione data al Consiglio della nomina di Giunta, il ViceSindaco.-

Capo III

La Giunta

Art. 21

Composizione, nomina e durata in carica

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero sei assessori, di cui uno è investito della carica di ViceSindaco.-
2. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco tra i consiglieri comunali e presentati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.-
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.-
4. In ogni caso, il Sindaco può motivamente revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al consiglio, unitamente all'indicazione della sostituzione, entro quindici giorni successivi. Entro lo stesso termine, decorrente dalla data di presentazione delle dimissioni, andranno comunicati al Consiglio i nominativi di assessori dimissionari e le conseguenti sostituzioni.-
5. Escluse le ipotesi di singole cessazioni di mandati assessorili, la Giunta rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.-

Art.22

Ruolo e competenze generali

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con l'adozione di atti fondamentali, e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.-

2. In particolare, la Giunta compie tutti gli atti che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.-

3. Nell'ambito delle sue competenze di amministrazione, la Giunta persegue la realizzazione del programma proposto con le linee programmatiche di mandato, ed è tenuta a riferire annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.-

Art. 23

Funzionamento

1. La Giunta è convocata, senza formalità, dal sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.-

2. La Giunta, presieduta dal Sindaco, esercita le sue funzioni in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore, e le deliberazioni sono validamente adottate col voto favorevole della maggioranza dei presenti.-

Art. 24

Assessori

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte e il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.-

2. Gli Assessori, oltre a comporre con diritto di proposta e di voto la Giunta, esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi, ed all'esecuzione degli atti nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti nella delega predetta.-

3. La delega comprende pure il potere di firma per quanto riguarda gli atti, rientranti nella competenza della parte politica, di ordinaria amministrazione. Essa attribuisce al delegato la responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferita, e deve essere esercitata in armonia

con le linee direttive indicate dal Sindaco, che può revocarla e modificarne il contenuto in qualsiasi momento, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.-

Titolo II

Organizzazione burocratica

Capo I **Uffici e personale**

Art. 25

Principi

1.L'amministrazione del comune si esplica mediante un'organizzazione del lavoro che tenda a realizzare il fine ultimo del costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità, quantità, ambito spaziale e temporale di fruizione dei servizi e delle prestazioni offerte ai cittadini.-

2. In particolare, i principi dell'attività amministrativa sono i seguenti :

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi, corrispondenti alle direttive ed agli indirizzi di gestione impartiti dagli organi politici;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- e) la semplificazione delle procedure e la costante partecipazione dei cittadini e degli utenti interessati al singolo processo di realizzazione dell'*output* amministrativo.-

3. Per uniformarsi ai principi predetti, il Comune, conscio che solo le risorse umane possono vivificare la norma e realizzare l'obiettivo in essa prefisso, assume quale valore preminente della politica del personale il rispetto e la valorizzazione della dignità del lavoratore, e l'esaltazione delle capacità e delle attitudini individuali attraverso il costante accrescimento della professionalità ed il giusto inserimento nell'apparato collettivo.-

Art. 26

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con gli appositi atti di legge 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 Segretario Comunale, al Direttore Generale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.-

2. Gli uffici e i servizi sono organizzati e debbono essere prestati secondo i criteri di funzionalità, autonomia, trasparenza economicità di gestione, flessibilità della struttura, ed effettiva rispondenza alle esigenze dei cittadini. Il modulo organizzativo basilare deve contemplare la formazione di unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.-

3. L'Amministrazione detta, con apposito regolamento, le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna unità o struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, gli altri organi burocratici e quelli politici.-

4. Nell'organizzazione e nella gestione del personale, il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando, ai sensi delle norme di legge e di contratto, accordi collettivi decentrati con le rappresentanze sindacali a ciò legittimate, nonché promuovendo altre forme di consultazione delle stesse.-

Art. 27

Diritti e doveri del dipendente

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e 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. Ciascun dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei rispettivi uffici e servizi e, nell'ambito del proprio ruolo di pertinenza, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il

direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi vigenti e gli organi politici degli atti o dell'attività compiuta e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.-

3. Ciascun dipendente comunale ha diritto di aggiornare ed elevare, in rapporto all'inquadramento organico e alle mansioni svolte, la propria capacità e competenza professionale, di godere di condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica, di esercitare effettivamente le libertà ed i diritti sindacali.-

4. I dipendenti comunali costituiscono singole unità operative di un complesso apparato burocratico, orientato gerarchicamente. Essi godono di funzioni di rappresentanza o di manifestazione delle determinazioni dell'Ente, solo in virtù di espressa disposizione normativa o, ove possibile, di atto amministrativo di conferimento delle dette funzioni emanato dai soggetti dotati di poteri rappresentativi.-

Art. 28

Polizia Municipale

1. Il Comune realizza la convivenza ordinata e pacifica della cittadinanza svolgendo le funzioni di polizia locale previste dalla legge.-

2. Per la finalità predetta, è istituito il Corpo di Polizia Municipale il quale, pur nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, costituisce settore autonomo organizzato e disciplinato secondo le vigenti disposizioni di legge in materia.-

Capo II

Personale direttivo ed extraorganico

Art. 29

Il 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, dopo aver stipulato apposita convenzione con altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.-

2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco, sempre previa delibera della Giunta, al Segretario Comunale.-

3. La durata dell'incarico del direttore generale non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, che può procedere alla sua revoca allorché egli non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa, e in ogni altro caso in cui sussistano gravi motivi.-

4. Il Direttore generale ha il compito di provvedere all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, sovrintendendo all'attività gestionale dell'ente e perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della stessa.-

5. Il Regolamento disciplina specificamente le attribuzioni ed i compiti che spettano al Direttore Generale.-

Art. 30

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione, e vengono concretamente nominati, con atto di attribuzione delle funzioni dirigenziali, dal sindaco.-

2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi loro assegnati, ed a gestire l'attività dell'ente secondo le direttive impartite dagli organi politici e dal direttore generale, ove nominato.-

3. Le competenze dei responsabili degli uffici e dei servizi sono fissate per legge.-

Art. 31

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il regolamento sugli uffici e sui servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di altre professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.-

2. I contratti di cui al comma 1 sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente, e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco.-

3. La legge stabilisce la misura del trattamento economico spettante al personale assunto coi detti contratti.-

Art. 32

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.-

Art. 33

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. 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, purché, l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle condizioni strutturalmente deficitarie contemplate dalla legge, da collaboratori assunti, con contratto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo determinato.-

Capo III

Il segretario comunale

Art. 34

Nomina

1. Il Sindaco nomina, scegliendolo dall'apposito albo, un segretario comunale, che da lui dipende funzionalmente.-

2. La legge e le altre fonti normative di carattere sovracomunale disciplinano le modalità di nomina o di riconferma nell'incarico del segretario.-

3. Il segretario dura nell'incarico per un tempo pari a quello del mandato del sindaco che lo ha nominato. Tuttavia, anche prima di tale scadenza, il segretario può essere revocato, per gravi inadempienze, a mezzo di provvedimento motivato del sindaco.-

Art. 35

Ruolo e funzioni

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

2. In particolare, il Segretario :

- a) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) partecipa a Commissioni di Studio e di lavoro interne all'ente e, previa autorizzazione del Sindaco, esterne allo stesso;
- c) esprime, su richiesta, pareri, e formula consulenze di carattere tecnico-giuridico in favore degli organi politici e dei loro componenti;
- d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- e) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto alla nomina del Direttore Generale;
- f) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o specificamente demandatagli dal Sindaco.-

Art. 36

Il Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere l'attribuzione della qualifica di Vice Segretario Comunale ad uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso della qualifica funzionale apicale.-

2. Il Vice Segretario esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e istituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento, senza aggravio di spesa per il Comune, salvo l'indennità di reggenza dovuta per la classe del Comune corrispondente.-

Capo IV

I servizi pubblici comunali

Art. 37

Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.-

2. Spetta al Consiglio Comunale l'individuazione dei nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità emergenti nella comunità, nonché la scelta delle modalità per la loro gestione, o le modifiche alle forme di gestione dei servizi già esistenti.-

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.-

Art. 38

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme :

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, privilegiando, nei limiti di legge, forme associative o cooperative di lavoratori locali;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, o nelle altre forme consentite dalla legge.-

2. Qualunque sia la forma di gestione del servizio pubblico, l'espletamento dello stesso dovrà garantire livelli qualitativi e quantitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini, razionalità economica di gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune, e, in definitiva, la realizzazione degli interessi pubblici generali.-

Art. 39

Azienda speciale e istituzioni

1. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.-

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.-

3. Le aziende speciali espletano la propria azione attraverso i seguenti organi :

- il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti, nel numero individuato dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta di voti, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e dotati, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private, o per uffici ricoperti, di speciale competenza tecnica-amministrativa;
- il Presidente, eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti, nella prima seduta;
- il Direttore, organo al quale compete la responsabilità gestionale dell'azienda, assunto per pubblico concorso, salvi i casi di legge nei quali può procedersi a chiamata diretta;
- il Collegio dei Revisori dei Conti, eletto con le modalità previste per l'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente locale.-

4. Il Comune conferisce alle aziende speciali il capitale di dotazione, esercita sulle stesse una costante attività di indirizzo e controllo, provvedendo, a mezzo dell'organo consiliare, a determinarne le finalità e gli indirizzi, ad approvarne gli atti fondamentali e di bilancio, a verificarne i risultati della gestione, coprendo eventuali costi sociali, ed a revocarne gli amministratori per violazione di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto alle finalità e agli indirizzi determinati dal consiglio comunale.-

5. Le norme sull'ordinamento e sul funzionamento delle aziende speciali sono specificamente dettate, nell'ambito della legge e del presente statuto, dallo statuto dell'azienda.-

6. Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano, in quanto compatibili, anche alle istituzioni, che sono organismi strumentali del comune, privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale e nei cui confronti deve esercitare la propria attività di verifica lo stesso Collegio di Revisore dei Conti dell'ente locale.-

7. Le norme sull'ordinamento e sul funzionamento delle istituzioni sono specificamente dettate, nell'ambito della legge e del presente statuto, da apposito regolamento comunale.

Art. 40

Società per azioni

1. La società per azioni è società di capitali che, essendo preposta all'esercizio di un pubblico servizio, richiede necessariamente l'apporto maggioritario del capitale pubblico locale.-

2. La prevalenza del capitale pubblico locale, di cui al primo comma, é realizzata attraverso l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune, e, ove i servizi da gestire

abbiano rilevanza pluricomunale, anche agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni dovute ai servizi affidate alla società.-

3. Nell'atto costitutivo è stabilita la partecipazione del sindaco o di un suo delegato, in rappresentanza del Comune, all'assemblea dei soci, nonché la rappresentanza numerica dell'Ente nel Consiglio di Amministrazione e nel collegio sindacale e, infine, la facoltà, a norma dell'art.2458 c.c., di riservare queste ultime nomine al Consiglio Comunale. Il comune è tenuto a scegliere i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale, con esclusione dei consiglieri comunali.-

4. L'atto costitutivo detta altresì le norme che regolamentano l'attività di controllo e di verifica, da parte del Consiglio Comunale, sull'andamento della società per azioni e sulla rispondenza della sua attività all'interesse collettivo.-

PARTE SECONDA DISPOSIZIONI FUNZIONALI

Titolo I

Il principio della cooperazione

Capo I

Le forme associative

Art. 41

Convenzioni

1. Al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, l'Amministrazione Comunale può concludere con altri comuni o con la Provincia apposite convenzioni, aventi ad oggetto lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi. la costituzione di unici comuni sostitutivi di quelli individuali, o la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti ad uno di essi.-

2. Le convenzioni devono specificare i loro fini, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra i contraenti, i rapporti finanziari tra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.-

3. La stipulazione delle convenzioni deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, a maggioranza semplice dei partecipanti alla votazione.-

Art. 42

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire un consorzio con altri Comuni e/o con la Provincia, che veda la partecipazione anche di altri enti pubblici e, in particolare, qualora ciò sia consentito, della Comunità Montana.-

2. Al fine della costituzione del consorzio, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, deve approvare :

la convenzione, che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti associati;

lo Statuto del consorzio.-

3. Gli organi necessari del consorzio sono :

a) l'Assemblea, composta dai legali rappresentanti degli Enti associati o da un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto;

b) il Consiglio d'Amministrazione. eletto dall'Assemblea secondo le disposizioni statutarie, ed i cui componenti provvedono ad individuare tra essi un Presidente.-

4. Le norme sulla composizione e sul funzionamento del consorzio sono specificamente dettate dalla Legge e dal proprio Statuto.-

Art. 43

Unioni di Comuni

1. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza. il Comune può costituire una unione con altri comuni, di regola contermini.-

2. La costituzione dell'unione non crea, per i comuni partecipanti. alcun vincolo preordinato alla fusione degli stessi.-

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statuarie.-

4. Lo statuto individua le funzioni svolte dall'unione, le corrispondenti risorse, gli organi di gestione le modalità di loro costituzione, tenendo comunque presente che la presidenza

dell'unione deve essere affidata ad uno dei sindaci dei Comuni interessati, e che gli altri organi debbono essere formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, in maniera da garantire anche la rappresentanza delle minoranze.-

5. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni. All'unione competono tutti gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidate.-

6. All'unione si applicano, in quanto compatibili, tutti i principi previsti dall'ordinamento giuridico per i comuni.-

Art. 44

Comunità montana

1. Il Comune partecipa alla Comunità Montana. intesa quale unione di comuni montani e parzialmente montani. avvertendo l'identità di condizioni economiche, sociali e territoriali tra tutti gli enti partecipanti e perseguendo lo scopo di valorizzare la zona montana e delegare l'esercizio, anche in forma associata, delle funzioni comunali.-

2. La rappresentatività del Comune presso la Comunità montana è garantita dalla funzione che il sindaco e/o assessori e consiglieri comunali rivestono presso la stessa, secondo le disposizioni dettate dalla legge statale e regionale, e dallo Statuto della Comunità.-

3. Il Comune, nel delegare lo svolgimento di proprie funzioni, è tenuto a privilegiare la Comunità montana.-

Capo II

La programmazione concordata

Art. 45

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sull'intervento o sul programma di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.-

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, viene definito e approvato in un'apposita conferenza tra i rappresentanti delle stesse.-

3. Qualora, invece, l'accordo debba essere adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.-

4. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi. ove sussista un mietesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse. diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.-

Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.-

Titolo II

Istituti di partecipazione

Art. 46

Partecipazione popolare

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi ed è finalizzata a garantire la democratizzazione, il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.-

2. La partecipazione si esprime attraverso l'incentivazione delle libere forme associative, l'esercizio del potere di istanza, petizione. proposta dei cittadini, l'intervento degli stessi nel procedimento amministrativo, il controllo popolare sugli atti di amministrazione.-

Capo I

La partecipazione delle associazioni

Art. 47

Le associazioni

\1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale avviene anche attraverso le libere associazioni degli stessi, la cui costituzione deve essere adeguatamente incentivata e valorizzata dagli organi elettivi del Comune.-

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività e capacità di realizzazione e tutela di interessi generali o diffusi.-

3. In particolare, godono delle caratteristiche indicate al comma che precede, le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti o attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni mutualistiche e di volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani.-

Art. 48

Riconoscimento

1. Il Comune individua nelle associazioni soggetti collettivi capaci di suggerire iniziative ed esprimere pareri utili per il proficuo esercizio dell'attività amministrativa.-

\2. A tal fine, la Giunta Municipale, ad istanza delle interessate, provvede alla registrazione delle associazioni a rilevanza sovra comunale.-

3. Per ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.-

4. E' escluso il riconoscimento dei partiti politici, delle associazioni aventi fine di lucro, delle associazioni segrete, e, in genere, delle associazioni perseguenti finalità incompatibili con gli indirizzi espressi dalla costituzione, dalle leggi o dal presente statuto.-

5. Il Comune riconosce, già in questa sede, nell'associazione Pro Loco uno strumento di base per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, della cultura, dell'arte, delle tradizioni locali, e, in generale, per l'elevazione della suscettibilità turistica quale fattore indefettibile di sviluppo della comunità.-

Art. 49

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del suo legale rappresentante un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, di avanzare proposte e di essere consultata, a richiesta, in merito all'attività dell'ente nel settore in cui essa opera.-

2. Ciascuna associazione registrata ha inoltre diritto, nel caso in cui il Comune intenda amare interventi che incidono sui beni e servizi di interesse pubblico di cui fruisce l'associazione di esprimere motivato parere in merito.-

Art. 50

Collaborazione con le associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni registrate, in rapporto alle proprie disponibilità di bilancio, contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività associative.-

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni registrate, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.-

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento di beni o strutture devono essere tali da consentire a tutte le associazioni registrate pari opportunità.-

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

Capo II

La partecipazione dei singoli cittadini

Art. 51

L'iniziativa popolare : istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte sulle materie di competenza del Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.-

2. L'*istanza* è l'interrogazione rivolta al Sindaco in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa, alla quale occorre fornire motivata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.-

3. La *petizione* è la richiesta rivolta in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura

collettiva. Le adesioni alla stessa possono essere raccolte senza formalità di sorta in calce al testo contenente le richieste rivolte all'amministrazione. Entro 30 giorni dalla presentazione di petizione, il relativo procedimento deve essere portato a compimento con l'adozione del provvedimento finale da parte dell'organo competente, sia esso politico che burocratico. Il contenuto della decisione, unitamente al testo della petizione, deve essere pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza su tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.-

4. La *proposta* è la presentazione, da parte di un numero di elettori del comune non inferiore ad 1/10, di uno schema di atto amministrativo sufficientemente dettagliato, si da non lasciare dubbi sulla sua natura e sul suo contenuto dispositivo, affinché ne venga vagliata l'adozione da parte degli organi competenti. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dalla presentazione della proposta. Dette determinazioni devono essere pubblicizzate negli appositi spazi e comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.-

Art. 52

La consultazione popolare

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta o di 1/20 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.-

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.-

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette agli organi competenti per le susseguenti valutazioni, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.-

4. Non possono comunque formare oggetto di consultazione le materie inerenti il personale, la revisione dello Statuto, il bilancio e i tributi, i provvedimenti di ablazione, le designazioni e le nomine. l'attività amministrativa vincolata da leggi statali e regionali.-

La consultazione referendaria

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge, ed ordinato dal presente minuto. con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento — esclusi quelli di cui al comma successivo — relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso. affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.-

2. La consultazione referendaria deve riguardare materie di esclusiva competenza locale. Sono escluse tuttavia dal referendum le materie concernenti :

- a) revisione dello statuto del comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni, espropriazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomine di rappresentanti;
- f) atti di bilancio;
- g) attività amministrativa imposta da norme statali e regionali;
- h) materie già oggetto di referendum nei cinque anni precedenti. con esito negativo.-

3. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla fusione con altro Comune.-

3. I referendum consultivi possono svolgersi a seguito :

- di deliberazione del Consiglio Comunale, adottata con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. che fissa il testo da sottoporre agli elettori;
- di richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da 1/5 degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e deve essere presentata al Sindaco che ne dispone la verifica di ammissibilità, in relazione alla materia cui si riferisce il quesito, alla sua intelligibilità, al numero, alla qualificazione e alla riconoscibilità dei sottoscrittori. La verifica, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta, è svolta da una speciale commissione composta dal Segretario

Comunale, dal Difensore Civico e dal Giudice di pace. Compiuta la stessa, il Sindaco sottopone la richiesta con il rapporto della Commissione al Consiglio Comunale, affinché si pronunci in maniera definitiva disponendo o meno il referendum.-

4. Il Sindaco indice i referendum, da tenersi entro novanta giorni dall'esecutività della deliberazione consiliare di cui al comma precedente, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.-

5. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.-

6. I referendum possono essere revocati e sospesi, con motivata deliberazione del consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.-

7. Il referendum è valido se vi partecipa la metà più uno degli aventi diritto.-

8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.-

9. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, tenuto a deliberare gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.-

Art. 54

L'azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative. nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.-

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione non può dirsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno iniziato l'azione. Nel caso che non ritenga sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.-

Capo III

La partecipazione dei cittadini al procedimento e agli atti amministrativi

Art. 55

Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. Il Comune ispira la propria azione amministrativa a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati al procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive rientranti nella loro titolarità.-

2. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi è garantita dalle norme stabilite dalla legge sul procedimento, da quelle applicative previste nel presente statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento per il procedimento amministrativo.-

Art. 56

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi.-

2. A tal fine :

- nel caso di procedimenti *ad istanza di parte*, il soggetto che ha presentato l'istanza può produrre anche successivamente documenti o memorie, e può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore responsabile;
- nel caso di procedimenti *ad impulso d'ufficio*, o di procedimenti ad istanza di parte che incidono su situazioni soggettive facenti capo a terzi, il funzionario responsabile deve darne comunicazione agli interessati o ai cointeressati, affinché questi possano chiedere di essere sentiti, o possano presentare istanze, memorie, proposte, o produrre documenti.-

3. Il regolamento individua, nel rispetto della Legge e dello Statuto, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun procedimento. nonché i termini entro i quali deve essere esercitato e soddisfatto il diritto di intervento degli interessati.-

Art. 57

Adozione dell'atto finale

1. L'Amministrazione é tenuta a stabilire, nel rispetto della legge e dello Statuto, il termine entro il quale, in relazione ai tempi oggettivamente necessari per l'istruttoria ed alla

potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai vari adempimenti, deve concludersi il procedimento amministrativo e deve essere adottato il provvedimento finale.-

2. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati, con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche fondanti la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.-

3. Qualora vi sia stato un intervento nel procedimento degli interessati, il contenuto volitivo dell'atto può anche risultare da un accordo tra questi ultimi e l'Amministrazione comunale.-

4. Nel caso di cui al comma che precede, è necessario che dell'accordo sia fatta menzione nella premessa dell'atto e che il contenuto di esso sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.-

Art. 58

Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici e devono essere pubblicizzati, al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.-

2. Sono esclusi dal principio di pubblicità gli atti riservati per espressa dichiarazione di legge, o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto nel regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.-

3. La pubblicazione degli atti viene in genere effettuata mediante affissione all'albo pretorio del Comune, con le modalità indicate dal Regolamento, e, qualora sia opportuno per una capillare conoscenza dell'atto, mediante affissione negli appositi spazi del Comune.-

4. Per la diffusione delle informazioni relative ad attività, dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta può comunque istituire appositi servizi d'informazione dei cittadini, utilizzando i mezzi di comunicazione più idonei a rendere capillarmente diffusa l'informazione.-

5. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, di progetti, di provvedimenti che non hanno contenuto generale e che specificamente li riguardano è assicurato dalle norme previste dalla Legge, dal presente Statuto, e dai regolamenti.-

6. L'Amministrazione assicura ai cittadini anche l'informazione sulla normativa statale e regionale relativa all'accesso a particolari sovvenzioni e benefici o di rilevanza per la comunità locale.-

Art. 59

Diritto di accesso agli atti

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono accedere agli atti amministrativi, consultandoli o estraendone copia, purché siano titolari di un interesse giuridicamente rilevante all'accesso.-

2. Il diritto di accesso può essere escluso per i soli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione. Può essere temporaneamente differito. per effetto di provvedimento motivato del Sindaco, quando il suo attuale esercizio nuocerebbe al buon andamento e all'imparzialità dell'azione amministrativa.-

3. Il diritto di accesso si esercita. previa richiesta motivata, gratuitamente per quanto concerne la consultazione: e con rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di segreteria, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, per quanto concerne l'estrazione di copia.-

4. Contro il diniego espresso o il silenzio - rifiuto alla richiesta di accesso possono essere esperite tutte le azioni previste dalla legge.-

Capo IV

Il Difensore civico

Art.60

Istituzione

1. E' istituito il Difensore civico comunale.-

2. L'incarico di Difensore civico è conferito con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. e a scrutinio palese. ad un cittadino residente nel Comune, avente i requisiti per la nomina a Giudice di Pace.-

3. Non possono accedere alla carica di Difensore civico :

a) coloro che espletano analogo incarico per altro Comune della Provincia;

b) gli ineleggibili o gli incompatibili alla carica di Consigliere Comunale;

c) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, nonché i membri della Comunità Montana,

- d) i membri del Comitato Regionale di Controllo;*
- e) gli amministratori di azienda, consorzio, Ente e società dipendente o controllata dallo Stato o da altro Ente pubblico, o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale e nella gestione;*
- f) i titolari di qualsiasi attività autonoma e subordinata, professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporto giuridico continuativo con il Comune.-*

4. Il Difensore Civico prima di assumere le funzioni presta giuramento di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi di fronte al Sindaco.-

5. Il Difensore civico dura in carica fino alla scadenza del Consiglio che lo ha eletto, e non è immediatamente rieleggibile.-

6. Anche prima della scadenza del mandato, il Difensore civico deve essere dichiarato decaduto dall'incarico, con deliberazione consiliare adottata con la stessa maggioranza richiesta per la nomina, per perdita dei requisiti di cui al comma 2, sopravvenienza delle condizioni di cui al comma 3, gravi violazioni di legge o documentata inefficienza.-

Art. 61

Funzioni

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione comunale.-

2. Il Difensore civico espleta i seguenti compiti :

- a) riceve i ricorsi e le lagnanze dei cittadini, segnalando al Sindaco ed ai funzionari responsabili dei servizi, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici e dei servizi comunali, con invito a provvedere entro congruo termine;*
- b) ha facoltà di fornire suggerimenti all'organo competente circa il contenuto degli atti da adottare nelle procedure per le quali è stato chiesto il suo intervento, con conseguente obbligo per l'organo, qualora intenda discostarsi dai suggerimenti ricevuti, di menzionarli nelle premesse degli atti e motivarne il diverso avviso;*
- c) ha facoltà di invitare l'Amministrazione comunale a riesaminare e modificare gli atti emanati ove riscontri irregolarità o vizi procedurali, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela;*
- d) segnala agli organi preposti all'avvio del procedimento disciplinare le inadempienze riscontrate, nel corso della propria attività, nel comportamento dei funzionari, fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria nel caso in cui ravvisi ipotesi di reato.-*

3. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Difensore civico ha libero accesso agli uffici comunali ed ha diritto di visionare gli atti comunali e di estrarne copia, senza oneri di spesa e senza che possa essergli opposto il segreto.-

4. Il Comune mette a disposizione del Difensore civico un ufficio opportunamente attrezzato con addetto, almeno a tempo parziale, un impiegato comunale adeguatamente qualificato per i compiti da svolgere. Il personale assegnato all'ufficio del Difensore civico non può essere trasferito senza il consenso dello stesso.-

5. Al Difensore civico compete un'indennità di funzione, non superiore al 60% di quella assegnata al Sindaco.-

Art. 62

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di gennaio di ogni anno, apposita relazione al Consiglio comunale sull'attività svolta, sui riscontri effettuati e sulle disfunzioni rilevate nell'attività amministrativa.-

2. Nella relazione possono essere contenute proposte volte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e a migliorare l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.-

2. La relazione è discussa nella prima seduta successiva alla sua presentazione, alla presenza del Difensore civico.-

3. Il Difensore civico, previa richiesta al Presidente del Consiglio, riferisce in casi gravi e urgenti all'organo consiliare in ogni tempo, proponendo eventualmente i rimedi ed indicando le responsabilità.-

PARTE QUARTA

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Titolo I

Finanza e contabilità

Capo I

La programmazione della gestione

Art.63

La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.-

2. Gli atti con i quali la programmazione viene definita e rappresentata sono : il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. Essi devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.-

3. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta, la quale definisce i programmi e gli obiettivi di maggior rilievo.-

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, con i relativi allegati, è deliberato nei termini di legge dal Consiglio Comunale, osservando i principi dell'unità, annualità, universalità, veridicità, pubblicità. integrità e del pareggio economico e finanziario.-

5. Il Consiglio Comunale approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, in prima convocazione; e con il voto favorevole di almeno 1/3 di essi, costituenti comunque la maggioranza dei presenti, in seconda convocazione.-

Art.64

La programmazione dei lavori pubblici

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.-

2. Le previsioni contenute nel programma triennale e nell'elenco annuale corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nei bilanci annuali e pluriennali.-

3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.-

4. Il Consiglio approva il programma e l'elenco di cui ai commi che precedono con l'osservanza delle procedure richieste per l'approvazione del bilancio.-

Capo II

La gestione

Art. 65

Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, rendendo certe le risorse proprie e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei provvedimenti, l'efficace ed efficiente impiego di tali mezzi.-

2. Le risorse del Comune per la gestione corrente sono in specie costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale.-

3. 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.-

4. Il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali viene attivato dal Comune ispirando a criteri di equità e di giustizia le proprie determinazioni relative agli ordinamenti e alle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, e distribuendo quindi il carico tributario in modo da assicurare il pieno rispetto del principio costituzionale di capacità contributiva.-

3. Gli uffici tributari del Comune devono essere dotati di personale specializzato e di strumentazione adeguata al raggiungimento delle finalità di cui al precedente comma.-

Art. 66

Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.-

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.-

3. Il ricorso al credito è consentito, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.-

Art. 67

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il Comune effettua mediante il servizio di tesoreria la riscossione delle entrate di pertinenza ed esegue il pagamento delle spese ordinate nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.-

2. Il servizio di tesoreria è affidato, dal Consiglio Comunale e come per legge, ad una banca autorizzata, ovvero a società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato pari a lire 1 miliardo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali.-

3. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedure di evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità dell'ente, con modalità che comunque rispettino il principio della concorsualità.-

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può avvalersi del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.-

5. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità di espletamento del servizio di tesoreria e dei servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.-

Art. 68

I risultati della gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e agli obiettivi raggiunti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.-

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate ed al programma iniziale.-

3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economia della gestione.-

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, in prima convocazione; e con il voto favorevole di almeno 1/3 di essi, costituenti comunque la maggioranza dei presenti, in seconda convocazione.-

Capo III

La proprietà comunale

Art.69

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso di beni di cui dispone.-

2. I beni comunali si distinguono in demaniali e patrimoniali.-

3. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.-

4. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio, disponibile od indisponibile, dello stesso. In particolare :

- fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico;
- fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.-

Art. 70

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, appartenenti al Comune, deve essere redatto apposito inventario.-

2. L'inventario deve essere compilato secondo le norme vigenti in materia, deve essere rivisto annualmente, e il riepilogo dello stesso deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.-

\3. Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario è responsabile personalmente della corretta tenuta e dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.-

Art. 71

Utilizzazione dei beni comunali

1. I beni demaniali devono essere utilizzati secondo il regime giuridico loro proprio, e possono, nei casi consentiti, essere concessi in uso, dietro pagamento di un canone.-

2. I beni patrimoniali indisponibili possono essere utilizzati in proprio, o destinati a fini sociali ai sensi dell'art. 47 del presente Statuto, o affidati, in altra forma giuridicamente lecita, a terzi; ma sempre per un fine compatibile con la loro destinazione di interesse pubblico, alla quale possono essere sottratti solo nei modi stabiliti dalla Legge.-

3. I beni patrimoniali disponibili debbono essere utilizzati in maniera da conseguire la più elevata redditività o utilità degli stessi, e non possono essere concessi in comodato ad uso gratuito, salvo diversa determinazione della Giunta, che ne riconosca il pubblico interesse. Gli immobili debbono, di regola, essere affidati in locazione o in affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.-

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.-

Capo IV

L'attività contrattuale

Art. 72

Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di opere o lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.-

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del dirigente preposto al servizio, secondo le rispettive competenze, indicante :

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti ed i motivi che ne stanno alla base.-

3. Per la stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente preposto al servizio inerente l'oggetto del contratto, ovvero, qualora l'oggetto riguardi più servizi, il Sindaco.-

Capo V

Il controllo e la revisione della gestione

Art. 73

Controllo economico interno della gestione

1. Con apposite norme da introdursi nel Regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.-

2. Il controllo dovrà consentire, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, in caso di accertamento negativo sull'andamento della gestione, l'adozione, da parte degli organi di governo dell'Ente, degli interventi organizzativi necessari a conseguire ugualmente i risultati prefissati.-

3. L'oggetto del controllo si spiega attraverso l'analisi dell'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, delle componenti dei costi delle funzioni e servizi, della produttività in termini qualitativi e quantitativi.-

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono chiamati ad eseguire le operazioni di controllo, rimettendo, attraverso una apposita relazione contenente pure osservazioni e rilievi, i risultati della verifica alla Giunta, che propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.-

Art. 74

Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri.-

2. Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità dei Revisori dei Conti sono regolate dalla Legge.-

3. I Revisori durano in carica tre anni, e sono rieleggibili per una sola volta.-

4. La revoca dei componenti o di un componente del Collegio dei Revisori è possibile solo per gravi inadempienze, ed è deliberata dal Consiglio Comunale, con le stesse modalità per l'elezione, dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti agli interessati o all'interessato, ai quali è concesso, in ogni caso, un termine di giorni dieci per far valere le proprie giustificazioni.-

5. In caso di anticipata cessazione dalla carica di Revisore, per dimissioni, sopravvenienza di cause di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio procede alla surrogazione entro i 45 giorni successivi. I nuovi eletti scadono contemporaneamente a quelli rimasti in carica.-

6. La Presidenza del Collegio compete al Revisore previa specifica designazione del Consiglio Comunale nel caso in cui più di uno dei nominativi sia iscritto all'Albo dei Revisori Ufficiali di Conti, mentre diversamente è attribuita come per legge.-

Art. 75

Funzioni dei Revisori

1. I Revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, anche su richiesta dal Sindaco o da 1/5 dei Consiglieri, e della Giunta, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.-

2. Al Collegio dei Revisori è inoltre demandata la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.-

3. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino grave irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente, e comunque entro sette giorni, al Consiglio Comunale.-

4. I Revisori esprimono parere sulla proposta di bilancio, sui documenti allegati, sulle variazioni, sui piani finanziari.-

5. Per l'esercizio delle loro funzioni, i Revisori possono accedere, anche regolarmente, negli uffici del Comune, richiedendo informazioni e copie di atti direttamente al personale dipendente. I dipendenti e gli amministratori del Comune debbono dare riscontro a tali richieste, e non possono opporre alle stesse alcun segreto amministrativo, al rispetto del quale i Revisori, nei casi previsti dalla Legge, sono comunque tenuti.-

6. Ai Revisori compete un trattamento economico annuo, nella misura stabilita dalla Legge.-

PARTE QUINTA ATTIVITA' NORMATIVA

Titolo I

Ordinanze

Art.76

Ordinanze ordinarie e straordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in Regolamenti comunali ed in Leggi e Regolamenti generali, i Responsabili dei servizi interessati emettono ordinanze, imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e, secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.-

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, può adottare ordinanze straordinarie in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità e dell'urgenza.-

3. L'ordinanza, redatta in forma scritta, qualora abbia carattere di generalità dovrà essere resa nota ai suoi destinatari tramite adeguati mezzi di pubblicità.-

Titolo II

Attività regolamentari

Art. 77

Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.-

2. Prima della loro adozione gli schemi di Regolamento devono essere depositati per 10 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'Albo Pretorio, ed eventualmente in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.-

3. Il Regolamento, dopo l'adozione, resterà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio comunale e ottenuta l'esecutività diverrà obbligatorio, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.-

Titolo III

Disposizioni transitorie e finali

Art. 78

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su proposta di almeno cinque consiglieri.-

2. Il Presidente del Consiglio cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte di cui al comma precedente, nonché il deposito delle stesse presso la Segreteria del Comune, con contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio dell'avviso di deposito, almeno 20 giorni prima della seduta nella quale le proposte saranno esaminate.-

3. Nessuna modificazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica, salvo che la modificazione sia resa necessaria dalla Legge o deliberata, qualunque sia la seduta di votazione, da almeno i 2/3 dei componenti il Consiglio Comunale.-

Art. 79

Entrata in vigore

1. Lo Statuto, acquisito il visto di legittimità da parte del competente organo regionale, entra in vigore dopo il trentesimo giorno di sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.-

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.-

3. Lo Statuto è pure pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, ed il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello stesso da parte dei cittadini.-

INDICE GENERALE

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Definizione	p. 1
Art.2 – Finalità e ruolo	p.1
Art.3 – Attività	p.2
Art.4 – Territorio e sede comunale	p.3
Art.5 - Segni distintivi del Comune	p. 3

PARTE SECONDA ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I **Gli organi politici**

Art.6 – Organi politici del Comune	p. 4
Art.7 - Deliberazioni degli organi collegiali	p.4

Capo I **Il Consiglio Comunale**

Art.8 – Elezione, composizione e durata in carica	p.5
Art.9 - Competenze	p.5
Art.10 - Il Presidente del Consiglio	p.5
Art.11 - Sessioni e convocazioni	p.6
Art.12 - Linee programmatiche del mandato	p.7
Art.13 - Commissioni consiliari	p.8
Art.14 - Consiglieri	p.8
Art.15 - Consigliere anziano	p.9
Art.16 - Gruppi consiliari	p.9

Capo II **Il Sindaco**

Art.17 – Elezione e durata in carica del Sindaco	p.10
Art.18 - Ruolo e funzioni	p.10
Art.19 - Competenze	p.11
Art.20 – Il ViceSindaco	p.12

Capo IV **La Giunta**

Art.21 – Composizione, nomina e durata in carica	p.12
Art.22 - Ruolo e competenze generali	p.13
Art.23 - Funzionamento	p.13
Art.24 – Assessori	p.13

Titolo II **Organizzazione burocratica**

Capo I **Uffici e personale**

Art.25 – Principi	p.14
Art.26 - Organizzazione degli uffici ne del personale	p.15
Art.27 – Diritti e doveri del dipendente	p.15
Art.28 – Polizie Municipale	p.16

Capo II **Personale direttivo ed extraorganico**

Art.29 – Il Direttore Generale	p.16
--------------------------------	------

Art.30 – Responsabili degli uffici e dei servizi	p.17
Art.31 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	p.17
Art.32 – Collaborazioni	p.18
Art.33 – Ufficio di indirizzo e di controllo	p.18

Capo III **Il Segretario Comunale**

Art.34 - Nomina	p.18
Art.35 – Ruolo e funzioni	p.18
Art.36 – Il ViceSegretario Comunale	p.19

Capo IV **I servizi pubblici comunali**

Art.37 – Servizi comunali	p.19
Art.38 - Forme di gestione dei servizi pubblici	p.20
Art.39 - Azienda speciale e istituzione	p.20
Art.40 – Società per azioni	p.21

PARTE SECONDA DISPOSIZIONI FUNZIONALI

Titolo I **Il principio della cooperazione**

Capo I **Le forme associative**

Art.41 – Convenzioni	p.22
Art.42 – Consorzi	p.23
Art.43 – Unioni di Comuni	p.23
Art.44 – Comunità montana	p.24

Capo II **La programmazione concordata**

Art.45 – Accordi di programma	p.24
-------------------------------	------

Titolo II **Istituti di partecipazione**

Art.46 – Partecipazione popolare	p.25
----------------------------------	------

Capo I **La partecipazione delle associazioni**

Art.47 – Le associazioni	p.26
Art.48 – Riconoscimento	p.26
Art.49 – Diritti delle associazioni	p.27
Art.50 - Collaborazione con le associazioni	p.27

Capo II **La partecipazione dei singoli cittadini**

Art.51 – L’iniziativa popolare : istanza, petizioni, proposte	p.27
Art.52 – La consultazione popolare	p.28
Art.53 – La consultazione referendaria	p.29
Art.54 – L’azione popolare	p.30

Capo III

La partecipazione dei cittadini al procedimento e agli atti amministrativi

Art.55 – Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo	p.31
Art.56 – Diritto di intervento nei procedimenti	p.31
Art.57 – Adozione dell’atto finale	p.32
Art.58 – Diritto d’informazione	p.32
Art.59 – diritto di accesso agli atti	p.33

Capo IV
Il Difensore civico

Art.60 – Istituzione	p.33
Art.61 – Funzioni	p.34
Art.62 – Rapporti con il Consiglio	p.35

**PARTE QUARTA
ORDINAMENTO FINANZIARIO**

Titolo I
Finanza e contabilità

Capo I
La programmazione della gestione

Art.63 – La programmazione di bilancio	p.36
Art.64 – La programmazione dei lavori pubblici	p.36

Capo II
La gestione

Art.65 – Le risorse per la gestione corrente	p.37
Art.66 – Le risorse per gli investimenti	p.37
Art.67 – Tesoreria e riscossione delle entrate	p.38
Art.68 – I risultati della gestione	p.38

Capo III
La proprietà comunale

Art.69 – Beni comunali	p.39
Art.70 – Inventario	p.39
Art.71 – Utilizzazione dei beni comunali	p.40

Capo IV
L’attività contrattuale

Art.72 – Procedure negoziali	p.40
------------------------------	------

Capo V
Il controllo e la revisione della gestione

Art.73 – Controllo economico interno della gestione	p.41
Art.74 – Il Collegio dei Revisori dei Conti	p.41
Art.75 – Funzionari dei Revisori	p.42

**PARTE QUINTA
ATTIVITA’ NORMATIVA**

Titolo I
Ordinanze

Art.76 – Ordinanze ordinarie e straordinarie	p.43
--	------

Titolo II
Attività regolamentari

Art.77 – Regolamenti	p.44
----------------------	------

Titolo III
Disposizioni transitorie e finali

Art.78 – Revisione dello Statuto	p.44
Art.79 – Entrata in vigore	p.44

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI...' and some illegible details. The signature appears to be 'Stefano Bruno'.