



COMUNE DI GUALDO CATTANEO

PROVINCIA DI PERUGIA

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 1 DEL
31.01.2000

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE DAL 04.02.2000 AL 06.03.2000

PUBBLICATO SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE
DELL'UMBRIA N. 48 DEL 28.10.2009

MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 45
DEL 18.12.2013-

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE DAL 26.01.2013 AL 26.02.2013

INTEGRATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 26
DEL 15.06.2016 –

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE DAL 18.07.2016 AL 17.08.2016

MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N.43
DEL 29.10.2021

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE DAL 25.11.2021 AL 24.12.2021

COMUNE DI GUALDO CATTANEO

(Provincia di Perugia)

STATUTO COMUNALE

INDICE SOMMARIO

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1 - DOCUMENTO PRIMARIO	PAG. 9
ART. 2 - NOTAZIONI STORICHE	" 9
Art. 3 - Soggetti Attivi	" 9
Art. 4 – Finalità	" 9
Art. 5 - Diritti delle persone	" 10
Art. 6 - La condizione giovanile	" 10
Art. 7 - Sport e tempo libero	" 10
Art. 8 - Linee di sviluppo	" 11
Art. 9 - Sede	" 11
Art. 10 - Stemma e gonfalone	" 11
Art. 11 - Legge fondamentale	" 12

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI ED ATTRIBUZIONI

Art. 12 - Organi istituzionali	" 12
--------------------------------	------

CAPO I

IL CONSIGLIO

Art. 13 - Poteri di indirizzo e di funzionamento	"	12
Art. 14 – Linee programmatiche di mandato	"	14
Art. 15 - Commissioni Consiliari	"	15
Art. 16 - I Consiglieri Comunali	"	16
Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri	"	17
Art. 18 - Gruppi Consiliari	"	18
Art. 19 - Consiglio Comunale dei ragazzi	"	18
CAPO II		
LA GIUNTA		
Art. 20 - Competenze	"	19
Art. 21 - Composizione, Presidenza e nomina dei componenti	"	21
Art. 22 - Funzionamento, durata in carica e cessazione della Giunta	"	22
Art. 23 - Deliberazioni in via d'urgenza	"	23
Art. 24- Mozione di sfiducia	"	23
CAPO III		
DEL SINDACO		
Art. 25 – Sindaco		pag 24
Art. 26 - Attribuzioni di amministrazione	"	25
Art. 27 - Attribuzioni di Vigilanza	"	26
Art. 28 - Attribuzioni di organizzazione	"	27
Art. 29- Il Vice-Sindaco	"	27
CAPO IV		
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
Art. 30- Trasparenza dell'attività amministrativa	"	28

CAPO V

DELLE ADUNANZE

Art. 31 - Contrasto di interessi	"	29
Art. 32 - Della diserzione	"	30
Art. 33 - Seduta di seconda convocazione	"	30
Art. 34 - Disciplina delle adunanze	"	30
Art. 35 - Delle votazioni	"	31
Art. 36 - Dei regolamenti	"	31
Art. 37 - Diritto di informazione	"	32
Art. 38 - Istanze	"	33

CAPO VI

DELLE DELIBERAZIONI

Art. 39 - Responsabili dei servizi	"	33
------------------------------------	---	----

TITOLO III

DECENTRAMENTO

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 40 - Norme di valorizzazione	pag.	34
Art. 41 - Referendum	"	35
Art. 42 - Operatività del referendum consultivo	"	37

CAPO II

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 43 - Partecipazione al procedimento amministrativo	"	37
Art. 44 - Responsabile del procedimento	"	38
Art. 45 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini	"	38
Art. 46 - Diritto di istanza e di reclamo	"	39

Art. 47 -Diritto di petizione e di proposta	"	40
Art. 48- Organizzazioni sindacali	"	40
Art. 49 - Pro-Loco	"	41
TITOLO IV		
DIFENSORE CIVICO		
Art. 50 - Istituzione del difensore civico	"	42
Art. 51 - Relazioni periodiche	"	43
Art. 52 - Nomina del difensore civico	"	43
Art. 53 - Durata in carica	"	44
Art. 54 - Rapporti con il Consiglio Comunale	"	44
Art. 55 - Competenze economiche	"	45
TITOLO V		
GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI		
CAPO I		
COLLABORAZIONE FRA ENTI		
Art. 56 - Collaborazione fra Comuni e Provincie	pag	45
Art. 57 - Collaborazione fra Enti Locali	"	46
Art. 58 - Forme associative di Cooperazione: Convenzione	"	46
Art. 59 - Forme associative di Cooperazione: Consorzi	"	47
Art. 60 - Obbligo di riferire al Consiglio	"	47
Art. 61 - Rapporti con la Comunità Montana	"	48
Art. 62 - Accordi di programma	"	48
CAPO II		
SERVIZI PUBBLICI LOCALI		
Art. 63 - Qualificazioni e caratteristiche	"	49

Art. 64 - forme di gestione dei servizi pubblici	"	49
--------------------------------------------------	---	----

CAPO III

L'ISTITUZIONE

Art. 65 - Definizione	"	51
-----------------------	---	----

Art. 66 - Organi	"	52
------------------	---	----

Art. 67 - Nomina degli organi	"	52
-------------------------------	---	----

Art. 68 - Revoca degli Amministratori	"	52
---------------------------------------	---	----

Art. 69 - Finanziamenti	"	53
-------------------------	---	----

Art. 70 - Contabilità	"	53
-----------------------	---	----

Art. 71 - Controllo dei revisori	"	53
----------------------------------	---	----

Art. 72 – Società per Azioni e a responsabilità limitata	"	54
----------------------------------------------------------	---	----

CAPO IV

L'AZIENDA SPECIALE

Art. 73 - Definizione	pag.	55
-----------------------	------	----

Art. 74 - Il Presidente	"	55
-------------------------	---	----

Art. 75 - Consiglio di Amministrazione	"	55
----------------------------------------	---	----

Art. 76 - Nomina del Consiglio di Amministrazione	"	56
---------------------------------------------------	---	----

Art. 77 - Il Direttore	"	56
------------------------	---	----

Art. 78 - Modalità di revoca degli Amministratori	"	57
---------------------------------------------------	---	----

Art. 79 - Ordinamento e funzionamento	"	58
---------------------------------------	---	----

Art. 80 - Approvazione degli atti fondamentali della Azienda	"	58
--------------------------------------------------------------	---	----

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 81 - Posizione	"	59
Art. 82 – Funzioni	"	59
CAPO II		
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI		
Art. 83 – Principi strutturali e organizzativi	“	60
Art. 84 – Organizzazione degli uffici e del personale	“	61
Art. 85 – Regolamento degli Uffici e dei Servizi	“	61
Art. 86 – Diritti e doveri dei dipendenti	“	62
Art. 87 – Direttore Generale	“	64
Art. 88 – Compiti del Direttore Generale	“	64
Art. 89 – Funzioni del Direttore Generale	“	65
Art. 90 – Responsabili degli Uffici e dei Servizi	“	66
Art. 91 – Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi	“	66
Art. 92 – Incarichi Dirigenziali e di alta specializzazione	“	68
Art. 93 – Collaborazioni esterne	“	69
Art. 94 – Responsabilità verso il Comune	“	69
Art. 95 – Responsabilità verso terzi	“	70
TITOLO VII		
FINANZA COMUNALE		
Art. 96 - Autonomia finanziaria	pag	71
Art. 97 - Attività finanziaria del Comune	"	71
Art. 98 – Amministrazione dei Beni Comunali	“	72
Art. 99 – Bilancio Comunale	“	73
Art. 100 – Rendiconto della Gestione	“	73

TITOLO VIII

CONTABILITA' COMUNALE		
CAPO I		
IMPIANTO FONDAMENTALE		
Art. 101 - Ordinamento della contabilità comunale	"	74
Art. 102 - Dimostrazione dei risultati di gestione	"	74
Art. 103 - Controllo economico interno della gestione	"	75
CAPO II		
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'		
Art. 104 - Criteri ed indirizzi	"	75
CAPO III		
LA RISCOSSIONE DEI FONDI		
Art. 105 - Servizio di tesoreria	"	75
CAPO IV		
GLI AGENTI CONTABILI		
Art. 106 - I conti del concessionario della riscossione e del tesoriere"		76
Art. 107 - I conti degli agenti contabili interni	"	77
TITOLO IX		
ATTIVITA' CONTRATTUALE		
Art. 108 - Regolamento per la disciplina dell'attività	pag	77
TITOLO X		
DISPOSIZIONI FINALI		
Art. 109 - Modifica dello statuto	"	78
Art. 110 - Pubblicità dello statuto	"	78
Art. 111 - Regolamenti vigenti	"	79
Art. 112 - Entrata in vigore	"	79

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1-Documento Primario

Il Comune di Gualdo Cattaneo è un Ente Locale autonomo rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

E' un Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Art. 2-Notazioni storiche

Lo Statuto è fonte primaria nell'ordinamento comunale. Lo Statuto riconosce la storia millenaria di Gualdo Cattaneo, ne conserva la memoria storica, ne custodisce le antiche origini. Trae dal primo statuto del 1483 la coscienza delle sue radici comunitarie, della sua prima formazione ed organizzazione socio- amministrativa. Fa discendere da esso la certezza delle sue tradizioni, della sua cultura.

Art. 3-Soggetti Attivi

Il Comune di GUALDO CATTANEO è costituito dalle Comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, indicato con ap-

posito tratteggio nella planimetria in atti depositata.

Art. 4- Finalità

Tutta la capacità operativa e le risorse del Comune sono a disposizione della collettività comunale per fronteggiare le sue esigenze ordinarie e straordinarie nell'ambito delle funzioni affidate all'Ente dalla normativa vigente.

Art. 5- Diritti delle persone

Il Comune riconosce a tutti i cittadini pari dignità sociale; promuove l'integrazione sociale degli immigrati, tutela i diritti dei minori e il loro ruolo nella collettività civile;

Fa propria la carta dei diritti del malato, utilizza e valorizza le risorse dell'anziano;

Individua nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli;

Promuove iniziative di educazione della pace rivolte a tutta la popolazione ed in particolare ai giovani;

garantisce la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale, in tutti gli organismi collegiali non elettivi del comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art. 6- La condizione giovanile

Il Comune attribuisce ai giovani il compito di realizzare e rinnovare i principi posti a base dello Statuto;

Contribuisce alla loro completa formazione mirando ad un pieno inserimento nel mondo del lavoro in relazione alle loro capacità.

Art. 7- Sport e tempo libero

Il Comune promuove iniziative atte a favorire lo sviluppo psichico, fisico e culturale della persona attraverso la realizzazione di infrastrutture sportive idonee a tale scopo.

Considera lo sport a livello dilettantistico e le iniziative ludico-ricreative momenti fondamentali per l'utilizzazione del tempo libero.

Adotterà tutti gli strumenti capaci di agevolare i portatori di handicap nell'esercizio dell'attività motoria, nella pratica degli sport e nell'inserimento nel tessuto sociale.

Attribuisce rilevante importanza alla creazione degli organismi sociali e culturali orientati a promuovere l'attività motoria, ricreativa e turistica della terza età.

Art. 8 -Linee di Sviluppo

Il Comune di Gualdo Cattaneo,promuove lo sviluppo del suo territorio.

Art. 9- Sede

La sede legale degli organi di governo è fissata in Gualdo Cattaneo nel Palazzo Comunale sito in Piazza Umberto 1°.

Art. 10 -Stemma e Gonfalone

1 - Emblema raffigurativo del Comune di GUALDO CATTANEO è lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 30 maggio 1954 dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel libro araldico degli Enti Locali.

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

2- Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3 - La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussiste un pubblico interesse.

Art. 11- Legge fondamentale

Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "Legge Fondamentale" è sempre riferito alla Legge 8 giugno 1990 n. 142 "Ordinamento delle Autonomie Locali". Con le sue successive modifiche ed integrazioni

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI ED ATTRIBUZIONI

Art. 12 -Organi istituzionali

Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale e ne ha la rappresentanza legale, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale

di Governo secondo le leggi dello Stato.

Capo I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13- Poteri di indirizzo e di funzionamento

1- Il Consiglio 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 - L'elezione del Consiglio, le sue competenze, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

3 - Il consiglio comunale è presieduto da un Presidente del Consiglio che ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale. Il presidente è eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio comunale. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte da un Vice Presidente. In sede di prima applicazione della presente disposizione, l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente avviene nella prima seduta utile successiva alla entrata in vigore della modifica statutaria.

4 - Gli assessori esterni partecipano alla seduta del Consiglio Comunale, con diritto di intervento nella discussione, ma non prendono parte alle votazioni.

5 - Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. entro sei mesi dall'ultimazione della pubblicazione del presente Statuto è approvato il Regolamento sul

funzionamento del Consiglio, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e in conformità al presente Statuto.

6 - L'attività del consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

7- 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.

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

8 - La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal **Presidente del Consiglio** di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

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 indetta 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.

11 -In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione,

decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale;

12- il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 14-Linee programmatiche di 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 e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.

2- Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3 - Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4 - Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione

delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 15 -Commissioni Consiliari

1 - Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee, speciali, o d'indagine, che hanno compiti consultivi e referenti.

2 - Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3 - La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

- Art. 16- I Consiglieri Comunali

1 - La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono e esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2 - I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione; ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3 - Le funzioni del Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

4 - I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

5 - La surrogazione e la supplenza dei Consiglieri è stabilita dalla legge.

Art . 17-Diritti e doveri dei Consiglieri

1 - I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni.

2 - Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3 - I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio

mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 18 del presente Statuto.

4 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5 - Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 18 -Gruppi Consiliari

1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al **Presidente del Consiglio** e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2 - I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corri-

spondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 1 membro.

3 - E' istituita, presso il Comune di Gualdo Cattaneo, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nel presente Statuto, nonché dall'art.31, comma 7 ter, della legge 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 19 -Consiglio Comunale dei ragazzi

1 – Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2 – Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3 – Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II

LA GIUNTA

Art. 20- Competenze

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di 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.

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

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

a) propone al Consiglio i regolamenti;

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

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

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

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

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

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Peg su proposta del direttore generale.

Art. 21 -Composizione, presidenza, nomina dei componenti

1 - La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e massimo quattro assessori scelti tra i componenti del consiglio comunale e cittadini che non rivestono la carica di consigliere comunale, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

2 - Possono essere eletti assessori in numero non superiore a 2, non facenti parte del Consiglio, ma in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere che non siano candidati nella elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale e che abbiano particolari requisiti tecnici.

Nelle sedute del Consiglio Comunale l'assessore extraconsiliare gode del diritto di parola ma non gode del diritto di voto.

La sua partecipazione alle suddette sedute non sarà computata ai fini delle determinazioni delle presenze per la legalità delle medesime.

3 - La Giunta è nominata dal Sindaco con proprio decreto, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale in occasione della prima seduta successiva alle elezioni.

4 - In caso di assenza o di inadempimento del Sindaco presiede la Giunta il Vice Sindaco.

5 - La legge prevede le cause di incompatibilità a ricoprire la carica di assessore.

Art.22- Funzionamento, Durata in Carica e Cessazione della Giunta

1- La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2 - Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3 - La Giunta esercita collegialmente le proprie funzioni con l'intervento della maggioranza dei componenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti

4 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5 - La Giunta rimane in carica fino al giorno della programmazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, salvo i casi di revoca da parte del Sindaco

6 - Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o decesso del Sindaco comporta la decadenza della Giunta che rimane in carica fino alla elezione.

7 - Gli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca,

impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso;

8 - Le dimissioni da membro della giunta sono presentate per iscritto al Sindaco il quale provvede alla sostituzione, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la nuova nomina che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle stesse.

Art. 23 - Deliberazioni in via d'urgenza

1 - La Giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.

2 - Le predette deliberazioni decadono:

- se non trasmesse al Comitato Regionale di Controllo entro cinque giorni dall'adozione;

- se non ratificate dal Consiglio entro sessanta giorni da quello di

adozione;

la decadenza è dichiarata dal Segretario.

3 - Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

Art. 24 - Mozione di Sfiducia

1 - Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Capo III

DEL SINDACO

Art. 25 - Sindaco

1- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale. Altresì, la legge disciplina i casi di ineleggibili-

tà, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2- Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, soprintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce le direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3 - Egli ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4 - nomina, designa e revoca con proprio decreto i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nel rispetto delle incompatibilità previste dalla legge, le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro i termini previsti dalla legge;

5 - Firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale.

6 - Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché , previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con partico-

lare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7 - Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 26- Attribuzioni di amministrazione

1 – Il Sindaco ha rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:

a-dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività giunta e dei singoli assessori,

b-promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c-convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge n.142/90, e successive modificazioni e integrazioni;

d-adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e-nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f-conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g- nel rispetto del contratto di lavoro nomina i responsabili degli

uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

2 – Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 27- Attribuzioni di vigilanza

1 – Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2 – Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

Art. 28 - Attribuzione di organizzazione

1 – Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a-esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

b-propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c-riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare

Art. 29 -Il Vice Sindaco

1 - Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge. Il Vice Sindaco, inoltre, esercita le funzioni di Sindaco in caso di vacanza dell'organo ai sensi dell'articolo 37 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, e fino alle elezioni.

Capo IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 30 - Trasparenza dell'Attività Amministrativa

1 - Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2 – Il Sindaco , i Consiglieri Comunali, i componenti della Giunta, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decen-

tramento, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

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

4 - Per la inosservanza dei divieti di cui ai commi precedenti si darà luogo all'attivazione della procedura di incompatibilità.

5 - Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni.

Capo V

DELLE ADUNANZE

Art. 31 - Contrasto di interessi

Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nel-

le quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.

L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal Presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.

I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 32 - Della diserzione

Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

Art. 33 - Seduta di seconda convocazione

La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.

Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.

Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al primo

comma divengono oggetto, tutti, delle successive sedute in prima convocazione.

Art. 34 - Disciplina delle adunanze

Chi presiede le adunanze di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordini o impedimento dei lavori.

Art. 35 - Delle votazioni

I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.

Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.

Tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti a scalare.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 36 - Dei regolamenti

L'Ente adotta i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto.

Il Consiglio adotta i regolamenti per quelli di sua competenza, di cui all'art. 5 della legge fondamentale come modificato dall'art. 1 e 4 della Legge 265 del 03.08.1999, nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.

I regolamenti edilizi, di igiene, polizia urbana, polizia rurale e le loro variazioni, sono sottoposte alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per quindici giorni presso gli uffici del settore pertinente, con facoltà per chiunque residente di esaminarlo, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte.

Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.

Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta ed ai Capi-gruppo Consiliari, con le valutazioni dell'Ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta di regolamento.

Il Comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnando copie al prezzo di costo.

Art. 37 -Diritto di informazione

1 – Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2 – Nel già espresso principio della salvaguardia dell'ambiente, tutte le prime istanze volte ad ottenere Autorizzazioni per l'apertura di discariche devono essere rese pubbliche nelle forma indicata nel successivo comma.

3 - La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

4 – L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta Pubblicazione.

5 - Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

6 - Le ordinanze, conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

7 - Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 38 - Istanze

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2 – La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Capo VI

DELLE DELIBERAZIONI

Art. 39- Responsabili dei servizi

Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è individuato nel soggetto che, in posizione formale, ha la responsabilità effettiva del servizio interessato avente competenze omogenee anche se dotato di articolazioni interne.

TITOLO III

DECENTRAMENTO

Capo I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 40 - Norme di valorizzazione

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione di cittadini all'Amministrazione locale su base di frazione garantendo libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento.

I rapporti tra le forma associative ed il Comune sono disciplinate dal regolamento del decentramento e della partecipazione che deve contenere, fra l'altro, norme dirette a:

a) limitare la partecipazione alle forme associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli

aderenti;

b) precisare che il fine della partecipazione è la gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative o utilitaristiche personali;

c) indicare il riferimento istituzionale delle libere associazioni;

d) costituire organismi a livello comunale e per settore di pubblici interessi generali, aventi finalità consultive per gli amministratori ed i dirigenti del settore, composte dai rappresentanti legali delle associazioni annesse alla partecipazione ed aventi finalità proprie rientranti nel settore;

e) prevedere che tali organismi, che prendono la denominazione di "consulte", assumano quale metodo di lavoro quello della contemporanea doppia convocazione per riservare la prima alla illustrazione delle questioni e la seconda alla discussione e formulazione dei pareri;

f) garantire l'autoconvocazione delle consulte sulla base di richiesta proveniente da oltre il 30% dei membri;

g) individuare i centri comunali di partecipazione nelle località già dotate di strutture comunali. Per le altre realtà l'Amministrazione si impegnerà a valutare la loro realizzazione;

h) l'assemblea è preceduta da pubblici avvisi affissi a cura dei promotori i quali provvederanno a far pervenire al Sindaco i voti e le loro proposte democraticamente assunte con l'indicazione del numero dei partecipanti, dei votanti e il risultato delle votazioni;

i) la previsione nel bilancio comunale di un capitolo di spesa con

cui fronteggiare agli oneri relativi.

Art. 41- Referendum

L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione degli elettori del Consiglio Comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza comunale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

a) norme statutarie,

b) tributi comunali,

c) tariffe dei servizi pubblici,

d) le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

e) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali o quanto sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

f) Regolamento del Consiglio Comunale.

g) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di un numero di elettori non inferiore a 500 residenti.

I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile

o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale, non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio Comunale in numero pari ad almeno il 40% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed

univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dei voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero di schede bianche.

Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 42 - Operatività del referendum consultivo

Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.

Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva.

Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consulta-

zione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

Capo II

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 43-Partecipazione al procedimento amministrativo

In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emana-
zione di atti normativi, amministrativi generali , di programma-
zione e di pianificazione, si applicano le norme contenute negli
art. 5, ultimo comma, 7, 8, 9, 10, della legge 7 agosto 1990, n.
241.

Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.

Il Segretario Comunale vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti riferendo al Sindaco.

Art. 44-Responsabile del procedimento

Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del dirigente di cui al primo comma dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

Art. 45- Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

I cittadini del Comune, singoli od associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati, secondo le norme della partecipazione le quali dovranno comunque riguardare:

1 - la disciplina per l'individuazione da parte del Sindaco su proposta del Segretario, del responsabile di ciascun tipo di procedimento;

2 - le norme per garantire ai cittadini, singoli od associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;

3 - l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;

4 - la disciplina di accesso alle strutture e ai servizi del Comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forma associative;

5 - la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'Ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni, formata dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

6 - la disciplina del rilascio delle copie al prezzo di costo;

7 - l'indicazione delle materie di cui il Sindaco è facoltizzato con

proprio decreto motivato, su proposta del Segretario, ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copie di atti dell'Amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;

8 - l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

Art. 46 -Diritto di istanza e di reclamo

I cittadini residenti, singoli od associati, hanno facoltà di rivolgersi al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.

Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o il Responsabile a cui sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.

Art. 47- Diritto di petizione e proposta

Gli iscritti alle liste elettorali del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo che sarà determinato dal regolamento della partecipazione, al Consiglio Comunale, alla Giunta, per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatici comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e

quanto altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina esclusa la materia tributaria.

I documenti di cui sopra, una volta istruiti ai sensi degli art. 52 e 53 della legge fondamentale, sono comunque sottoposti entro 30 giorni all'organo di governo cittadino avvertendone il primo firmatario.

Art. 48- Organizzazioni Sindacali

Le organizzazioni sindacali riconosciute ed esistenti con proprie strutture formalizzate, hanno diritto d'informazione sulla attività amministrativa e politico-istituzionale.

Le materie legate al funzionamento degli uffici, dei servizi, della organizzazione del personale, ivi comprese le modalità di espressione dei pareri, saranno disciplinate da regolamento.

Art. 49 -Pro-Loco

Il Comune individua nella Pro-Loco l'organizzazione operante sull'intero territorio, le cui peculiari finalità saranno stabilite in un apposito regolamento.

TITOLO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 50 -Istituzione del difensore civico

L'istituzione del difensore civico è finalizzata a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, aziende, istituzioni e società di capitale a prevalente partecipazione comunale.

Il difensore civico interviene direttamente presso gli organi di

governo, il Sindaco, il Segretario e i responsabili di settore, a secondo delle rispettive competenze, nonchè presso gli omologhi organi delle istituzioni, delle aziende speciali e delle società di capitale a prevalente partecipazione comunale, per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero di iniziativa, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività delle assunzioni di decisioni o atti in relazione alla fattispecie sottoposta ed alla normativa vigente, le situazioni di inerzia e quanto altro incida nel buon andamento e nell'imparzialità dell'Amministrazione, delle sue aziende, istituzioni e enti dipendenti.

L'attività imprenditoriale delle aziende speciali e delle società di capitale non rientra nell'azione del difensore civico.

Qualora il difensore civico rilevi abusi, irregolarità e ritardi, li segnala all'organo responsabile, informandone il Sindaco qualora si tratti del Segretario o dei Responsabili dei settori.

Allorchè il difensore civico rilevi difformità di trattamento dei cittadini a fronte di situazioni omogenee, ovvero evidenti violazione delle norme di buona amministrazione, ne fa relazione all'organo di governo competente e comunque sempre al Consiglio Comunale per conoscenza.

In ogni circostanza il difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.

Il difensore civico che ha il diritto di avere dai responsabili degli

uffici comunali, delle istituzioni e delle aziende, copia di ogni atto e documento ancorchè coperto da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato.

I capi dei servizi sono esonerati dal rispetto del segreto d'ufficio e tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste.

Qualora la richiesta del difensore civico non sia evasa nel termine di dieci giorni essa viene rinnovata con la fissazione di un termine fisso, scaduto il quale inutilmente, il difensore civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del provvedimento disciplinare a carico dei responsabili.

Il difensore civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

Art. 51 - Relazioni periodiche

Il difensore civico redige ogni trimestre una relazione schematica degli interventi effettuati, distinguendo quelli su richiesta di parte e indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono omessi i riferimenti nominativi alle persone.

Tale relazione è inviata al Consiglio Comunale e pubblicata all'albo pretorio.

Art. 52 - Nomina del difensore civico

Il Consiglio Comunale può procedere alla nomina del difensore civico in seduta pubblica e con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se l'elezione non avviene nella prima sedu-

ta, viene ripetuta nel corrispondente giorno della settimana successiva, senza necessità di convocazione sino all'elezione. Alla terza votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Egli è scelto fra persone che offrono la massima garanzia di indipendenza, obiettività, competenza giuridica ed amministrativa.

Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:

- non siano in possesso della laurea in legge o equipollente e dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di Consigliere Comunale;

- siano titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva di primo e secondo grado;

- siano membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti degli enti locali;

- siano direttamente interessati nel territorio Comunale a qualsiasi tipo di commercio, industria o servizio.

Il Difensore Civico può essere scelto e nominato anche congiuntamente ad altri Comuni.

Art. 53 -Durata in carica

Il difensore civico dura in carica tre anni dalla data di esecutività della delibera di nomina e può essere confermato una volta soltanto.

La nomina del successore deve aver luogo prima di due mesi dalla scadenza del mandato in modo da garantire la continuità

dell'azione dell'organo.

Qualora al momento della scadenza dell'organo, il Consiglio Comunale sia in periodo di rinnovo, la funzione del difensore è prorogata sino al termine del mese successivo a quello in cui si è proceduto alla nomina del successore che dovrà avvenire entro quarantacinque giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

Art. 54 -Rapporti con il Consiglio Comunale

Le relazioni trimestrali del difensore civico e le sue segnalazioni sono sottoposte a discussione nel Consiglio Comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura della segreteria comunale, a tutti i capigruppo consiliari.

La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare stabilmente gli inconvenienti segnalati dal difensore civico, se attengono a questioni strutturali o permanenti.

Il difensore civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni con motivata delibera consiliare assunta in seduta segreta con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

E' dichiarato decaduto nel caso si conoscano o si realizzino dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione e con la procedura di cui ai commi 4° e seguenti dell'art. 7 della Legge 23 aprile 1981 n. 154.

Art. 55 - Competenze economiche

Al difensore civico compete un'indennità di funzione stabilita di

anno in anno dal Consiglio Comunale preferibilmente in sede di approvazione del bilancio di previsione

TITOLO V

GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

Capo I

COLLABORAZIONE FRA ENTI

Art. 56 - Collaborazione fra Comuni e Provincie

Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al 6° comma dell'art. 15 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.

Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente individua, per gli effetti della norma contenuta nel 2° comma dell'art. 14 della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione ed indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.

Art. 57 - Collaborazione fra enti locali

Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con la Comunità Montana

quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

Art. 58 - Forme associative di cooperazione: Convenzione

1- Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2- Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 59 - Forme associative di cooperazione: Consorzi

1- Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2- A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3- La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati.

4- Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 60 -Obbligo di riferire al Consiglio

E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'Ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.

La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'Ente partecipato.

Art. 61- Rapporti con la Comunità Montana

Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e le facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

Art. 62 -Accordi di programma

1-Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo

di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2-L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n.142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n.127/97.

3-Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 63 - Qualificazioni e caratteristiche

I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

Art. 64 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Nell'ambito delle alternative di gestione elencate nel 3° comma

dell'art. 22 della legge fondamentale, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati singoli o associati quando questa consenta di perseguire realizzazioni e gestione di servizi le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia, non trascurando l'imprenditoria locale.

1 – Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi 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 e di opportunità sociale;
- 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2 – Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente

capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3 – Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4 - I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Capo III

L'ISTITUZIONE

Art. 65 -Definizione

L'istituzione costituisce un organismo strumentale del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui all'art. 23 della legge fondamentale e di questo Statuto e privi di personalità giuridica.

Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza

dell'ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.

Gli atti deliberativi del consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta Comunale entro cinque giorni dall'adozione.

La Giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia per adeguarsi. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.

Art. 66 -Organi

Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri di cui tre aventi la qualifica di Consigliere del nostro Comune e due scelti fra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali.

Art. 67 -Nomina degli organi

La designazione dei tre consiglieri comunali e l'indicazione fra questi del presidente compete al Consiglio Comunale.

Sulla base delle designazioni del Consiglio Comunale la Giunta provvede alla nomina del presidente e dell'intero consiglio di amministrazione nonché alla designazione del direttore che deve essere individuato fra i dipendenti di qualifica non inferiore alla 7^a, in relazione all'importanza e alle dimensioni del servizio o dei servizi affidati all'istituzione.

Art. 68 -Revoca degli amministratori

Alla revoca del consiglio di amministrazione, compreso il presidente, provvede la Giunta su proposta del Sindaco o dell'Assessore delegato al controllo del settore in cui l'istituzione opera.

La revoca può essere deliberata soltanto dopo che il Consiglio Comunale abbia designato i nominativi dei suoi membri da inserire nel nuovo consiglio di amministrazione.

Contemporaneamente alla revoca la Giunta provvede alla nomina del nuovo consiglio di amministrazione.

Alla sostituzione dei singoli componenti del consiglio di amministrazione, revocati dal Consiglio se consiglieri, o dalla Giunta, su proposta del Sindaco o del presidente del consiglio di amministrazione stesso o cessato d'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio o la Giunta Municipale, a seconda della competenza, su proposta del Sindaco o dell'Assessore delegato al settore.

Art. 69 - Finanziamenti

Il Consiglio prima di esaminare il bilancio preventivo del comune definisce su proposta del consiglio di amministrazione il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.

Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.

Art. 70 - Contabilità

L'istituzione, seguendo le direttive della ragioneria centrale, pone

in essere una propria contabilità economica-finanziaria che viene gestita da organi periferici della ragioneria centrale stessa.

I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del comune.

Art. 71 - Controllo dei revisori

I revisori dei conti del Comune hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, alla attività dell'istituzione esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

Art. 72 - Società per azioni e a responsabilità limitata

1 – Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni e a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2- Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3 – L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli

organi di amministrazione.

4- Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5- I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6- il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7- Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Capo IV

L'AZIENDA SPECIALE

Art. 73 -Definizione

L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è retta dalle norme contenute nell'art. 23 della legge fondamentale, negli articoli seguenti e nel proprio statuto.

Art. 74 - Il Presidente

Il Presidente rappresenta l'Ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

Art. 75- Consiglio di amministrazione

Nello statuto dell'azienda sono fissati, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del consiglio di amministrazione in numero dispari o comunque non superiore a cinque, compreso il presidente, e il numero dei membri supplenti da individuare in relazione a quello dei membri effettivi.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e documentate esperienze e competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private.

Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercanti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda Speciale.

Art. 76 -Nomina del Consiglio di Amministrazione

L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico presentato dalla Giunta ovvero da un terzo almeno dei Consiglieri assegnati al Comune che lo sottoscrive.

Il documento programmatico contiene anche l'elenco dei candidati alla carica di Presidente, di membro effettivo e di membro

supplente del Consiglio di amministrazione con la precisazione per ciascuno di essi della illustrazione della riscontrata competenza richiesta dall'articolo precedente ed allegato il rispettivo curriculum.

La nomina avviene a scrutinio palese.

Art. 77- Il Direttore

Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Rappresenta l'Azienda in giudizio attrice o convenuta quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'Azienda.

E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Dura in carica cinque anni ed è confermabile.

Art. 78 -Modalità di revoca degli Amministratori

Il Presidente e i membri del consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati su proposta della Giunta o di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

La proposta deve contenere le nuove linee programmatiche e l'elenco dei candidati alle cariche di Presidente, di membro effettivo, di membro supplente del Consiglio di amministrazione.

La discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non oltre

quindici giorni dalla data della sua presentazione e la sua approvazione comporta la cessazione della funzione del Presidente e di tutti i membri effettivi e supplenti del Consiglio di amministrazione e la nomina dei nuovi.

Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione, effettivi o supplenti, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta o del Presidente dell'azienda, o dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio Comunale su proposta della Giunta.

Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di amministrazione comportano la decadenza dell'intero Consiglio di amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo Consiglio.

Art. 79 - Ordinamento e funzionamento

Nell'ambito della legge fondamentale e delle norme contenute in questo statuto, l'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dallo statuto aziendale e dai regolamenti organizzativi aziendali.

Art. 80- Approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda

L'approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda è di spettanza della Giunta.

Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello Statuto Aziendale.

La responsabilità dell'istruttoria compete al Segretario Comunale.

La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello statuto aziendale che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 81- Posizione

- 1- Il Segretario Comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2 - Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, è titolare della funzione di alta direzione della struttura operativa della quale costituisce momento di sintesi e di raccordo con gli organi di governo attraverso il Sindaco.
- 3- L'alta direzione si realizza a mezzo del coordinamento dell'attività dei responsabili di settore al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dei servizi e dell'attività comunale
- 4 - Il Consiglio comunale, può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile del segretario comunale .

Art. 82 -Funzioni

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco: presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai consiglieri

comunali e agli uffici.

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni di giunta soggetto a controllo eventuale del difensore civico.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni 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.

Il Segretario Comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti e conferita dal Sindaco.

E' istituita la figura del Vice Segretario. Il Vice Segretario, svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e nei casi di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce nelle sue funzioni. E' nominato dal Sindaco tra i Responsabili di Area in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale.

CAPO II

DEGLI UFFICIE DEI SERVIZI

Art.83 - Principi strutturali e organizzativi degli Uffici e dei Servizi

1). L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione dei lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e dei 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 superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione dei lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 84 -Organizzazione degli uffici e del personale

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

attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art .85 - Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali,

gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff inter-settoriali.

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

Art 86- Diritti e doveri dei dipendenti

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. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente ,dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 87 -Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale ,può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 88- Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 89- Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e dei piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 90 -Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel re-

golamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 91 -Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, qualora la presidenza non sia affidata al Segretario Comunale, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri, salvo diversa disposizione da regolamentare

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro at-

to costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici,

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1199;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco, salvo diversa direttiva della giunta

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

m)rispondono, nei confronti dei direttore generale, dei mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

Art. 92 -Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza dei posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 93 -Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

Art. 94- Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 95 -Responsabilità verso terzi

1-. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma dei precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente e i membri dei collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

TITOLO VII

FINANZA COMUNALE

Art. 96- Autonomia finanziaria

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

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

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

Art. 97- Attività finanziaria del Comune

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

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

3-Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazioni consiliari, imposte, tasse e tariffe;

4-Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità con-

tributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 98 - Amministrazione dei beni comunali

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

2 – Le somme provenienti dall’alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell’estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art.99- Bilancio comunale

1- L’ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità;

2- La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell’universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell’integrità e del pareggio economico e finanziario;

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

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

Art.100 -Rendiconto della gestione

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

2 – Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo;

3 – La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

TITOLO VIII

CONTABILITA' COMUNALE

Capo I

IMPIANTO FONDAMENTALE

Art. 101- Ordinamento della contabilità comunale

L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 102- Dimostrazione dei risultati di gestione

I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio di cui evidenzia la consistenza finale.

La relazione illustrativa della Giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti e l'indice di soddisfazione dell'utenza ricavato mediante opportune metodologie di consultazione.

Il conto consuntivo è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il Segretario ed il Ragioniere accompagnano la proposta di approvazione del consuntivo alla Giunta Comunale con una relazione congiunta contenente valutazioni operative sulla gestione, proposte e suggerimenti per il miglioramento della stessa.

Art. 103 - Controllo economico interno della gestione

1-I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e la rispondenza agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2-Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il

collegio dei revisori.

Capo II

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Art. 104 - Criteri ed indirizzi

Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale.

Capo III

LA RISCOSSIONE DEI FONDI

Art. 105- Servizio di tesoreria

1 – Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione secondo le disposizioni presenti nel regolamento di contabilità;

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

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

2 – I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla leg-

ge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Capo IV

GLI AGENTI CONTABILI

Art.106-I conti del concessionario della riscossione e del tesoriere

Prima dell'approvazione del consuntivo, il Consiglio Comunale:

- decide sul conto, presentato ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 23 gennaio 1988 n. 43, dal Concessionario per la riscossione dei tributi, concernente i tributi, le tasse e le altre entrate comunali, gestite ai sensi del predetto decreto;

- approva il conto del tesoriere che deve essere presentato nel trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio o alla cessazione della funzione, se avviene prima.

I predetti conti con la dichiarazione del ragioniere di avere eseguito il riscontro delle partite, e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non scarico, vengono trasmesse alla Corte dei Conti nel mese successivo, ai sensi dell'art. 74 del R.D. 18.11.1923 n.2440, concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

Art. 107- I conti degli agenti contabili interni

Per effetto di quanto previsto dall'art.58, secondo comma, della legge fondamentale, l'economista ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, i responsabili dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano di

fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.

I conti predetti sono esaminati ed approvati dal Consiglio Comunale prima di iniziare la discussione del conto consuntivo e sono rimessi alla Corte dei Conti nei termini e con le modalità di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente.

TITOLO IX

ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 108- Regolamento per la disciplina dell'attività

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

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

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

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 109 -Modifica dello statuto

Il presente testo non è suscettibile di modificazioni se non è trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore e, successiva-

mente, dalla sua ultima modificazione.

Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta, qualsiasi Consigliere.

L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo della statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3° della legge fondamentale 142/90 e successive modifiche, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorchè correlato da opportune annotazioni con quello originario.

Art. 110 -Pubblicità dello statuto

Questo statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità convenute nel 4° comma dell'art. 4 della legge 142/90 come modificata dalla legge 3 agosto 1999, n.,265, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune.

Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello statuto a mezzo delle autorità scolastiche collaborando con queste per ogni utile e metodica

illustrazione dello statuto stesso nel corso degli studi anche superiori.

Art. 111- Regolamenti vigenti

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo statuto non preveda termini più brevi.

I regolamenti restano in vigore sino a scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo statuto, per la parte applicabile.

Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme divenute incompatibili.

Art. 112 - Entrata in vigore

Lo statuto entra in vigore il 30° giorno successivo dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
