



COMUNE DI DECIMOPUTZU

Provincia di Cagliari

STATUTO COMUNALE

*(AGGIORNATO ALLE MODIFICHE INTRODOTTE DALLA LEGGE
BASSANINI-TER (191/98) E ALLA LEGGE 265/99 DI RIFORMA
DELL'ORDINAMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI)*

APPROVATO CON DELIBERAZIONI

DEL C.C. N° 9 DEL 08/02/2000

DEL C.C. N° 28 DEL 26/05/2000

PRINCIPI GENERALI

ART.1 AUTONOMIA STATUTARIA

Il Comune di Decimoputzu:

- a) é un Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) é un Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

ART. 2, FINALITA'

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo é il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo della risorse, i diritti e le necessità delle persone d'oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.



3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa e sociale del Comune di Decimoputzu, a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà d'educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ART.3 TERRITORIO

1. Il territorio del Comune di Decimoputzu si estende per una superficie di Km² 44,8 e confina con 1 Comuni di : Vallermosa, Siliqua, Villaspeciosa, Decimomannu e Villasor.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma civico, nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. del

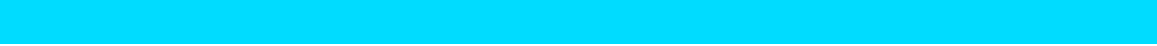
ORDINAMENTO STRUTTURALE
STATUS AMMINISTRATORI COMUNALI
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 4
DISPOSIZIONI GENERALI

1. La Repubblica tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle Amministrazioni degli Enti locali ad espletare il mandato, disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessari ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.
2. Il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli Amministratori comunali é disciplinato dalla legge e dalle norme del presente Statuto. Per Amministratori si intendono il Sindaco, i Consiglieri Comunali, i componenti della Giunta Comunale, i componenti degli Organi delle Unioni di Comuni e dei Consorzi.

ART.5
CONDIZIONE GIURIDICA DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

1. Gli Amministratori comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti gli interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i Piani urbanistici, se non in casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Nel caso di Piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al precedente comma sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini é sospesa la validità delle relative disposizioni del Piano urbanistico.



3. Il comportamento degli Amministratori comunali, nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli Amministratori e quelle proprie del Segretario, Direttore generale e Responsabili dei Settori.

ART 6 PERMESSI E LICENZE

I lavoratori dipendenti, componenti del Consiglio Comunale hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui è convocato il Consiglio. Nel caso in cui il Consiglio Comunale si svolga in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 08.00 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori del Consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

I lavoratori dipendenti facenti parte della Giunta Comunale, ovvero facenti parte delle Commissioni consiliari formalmente istituite o previste per legge, ovvero membri delle conferenze dei capi gruppo consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli Organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

3. I componenti della Giunta Comunale hanno diritto, oltre ai permessi di cui ai precedenti commi, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 per il Sindaco.

4. I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto a ulteriori permessi non retribuiti fino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.



ART. 7
RIMBORSI SPESE, INDENNITA' DI MISSIONE E COPERTURA ASSICURATIVA

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del territorio comunale, previa autorizzazione del Sindaco, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché la indennità di missione previste per legge.
2. La liquidazione del rimborso delle spese e della indennità di missione é effettuata dal Responsabile del Settore Finanziario, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
3. Agli Amministratori che risiedono fuori del territorio del Comune spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi Organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli Uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
4. I rimborsi e le indennità competono anche per la partecipazione alle associazioni internazionali, nazionali e regionali tra EE.LL.
5. Il Comune può assicurare gli amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

ART. 8
ORGANI

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



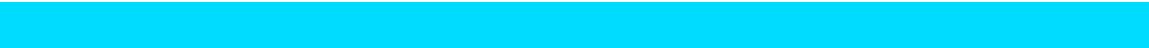
ART.9
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili dei Settori; su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile del Settore finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta é curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso é sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.


ART. 10
IL CONSIGLIO COMUNALE


Il Consiglio Comunale é dotato d'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

- 
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
 4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
 5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.
 6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
 7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
 8. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte.
 9. Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, che nelle sedute di seconda convocazione non deve essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.
 2. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
- 

- 
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
 4. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
 5. In ogni caso d'impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

ART. 12

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di centoventi 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, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il trenta settembre d'ogni anno.
E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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 dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento é sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

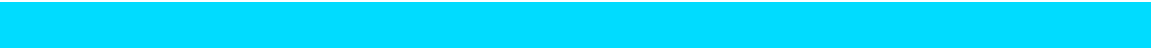


ART. 13
COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio. 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 d'opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti Consiglio.

ART. 14
CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con l'esclusione del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7 comma 7 della legge 81/1993. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
3. In ogni caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Consigliere Anziano.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale, 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 al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto tamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 15

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo dei Consiglieri 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 ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo.
4. Ciascun Consigliere é 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.
6. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone presenza per la partecipazione alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni consiliari formalmente istituite o previste per legge. In nessun caso l'ammontare



percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo indennità massima prevista per il Sindaco.

7. Il gettone di presenza può essere incrementato con deliberazione del Consiglio Comunale entro i limiti stabiliti dalla legge.

ART.16 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si 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 corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali Gruppi risultino composti da almeno due membri.


3. Ai Capigruppo consiliari è consentito, ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

4. I Gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di due Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, dove è possibile, per tale scopo, dal Sindaco.

ART. 17 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, tende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali,



impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore e ai Responsabili dei Settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.


4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

5. Il Sindaco é inoltre competente, 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 particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunali, adottando i provvedimenti contingibili urgenti.

7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

8. Al Sindaco, per l'esercizio del suo mandato, compete una indennità di funzione entro i limiti fissati dalla legge; tale indennità é dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.



9. Al Sindaco, al quale viene corrisposta l'indennità di funzione, non é dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta comunale e delle Commissioni.

10. L'indennità di funzione é cumulabile con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi.

11. L'indennità di funzione può essere integrata, a fine mandato, con una somma pari ad una indennità mensile, spettante per ciascun anno di mandato.

12. L'indennità di funzione può essere incrementata con deliberazione della Giunta entro i limiti stabiliti dalla legge.

Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla.

ART. 18

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed é l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti 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 al Segretario comunale, le funzioni di Direttore generale.

g) nomina i Responsabili dei Settori, attribuisce gli incarichi direttivi e di alta azione, in base a esigenze effettive e verificabili.

h) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

- 
- i) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.
 - j) emette provvedimenti in materia di espropri, occupazioni d'urgenza e immissione in possesso.
 - k) stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti di acquisizione di aree, permute e donazione.

ART. 19
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.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi 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. 20
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta é formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.



ART. 21
VICE-SINDACO

1. Il Vice-Sindaco nominato tale dal Sindaco é l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.
3. Al Vice-Sindaco, per l'esercizio del suo mandato, compete una indennità di funzione entro i limiti fissati dalla legge; tale indennità é dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.
4. Al Vice-Sindaco , al quale viene corrisposta l'indennità di funzione, non é dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e delle Commissioni.
5. L'indennità di funzione é cumulabile con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi.
6. L'indennità di funzione può essere incrementata con deliberazione della Giunta entro i limiti stabiliti dalla legge.

ART. 22
COMPOSIZIONE


1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a sei (art. 33 comma 1 legge 142/90, sostituito dall'art 11 comma 7 legge 265/99), di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.
2. I componenti la 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.



ART. 23
NOMINA

1. Il Vice-Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.


ART. 24
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta 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. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
 4. Agli Assessori, per l'esercizio del loro mandato, compete una indennità di funzione entro i limiti fissati dalla legge; tale indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che abbiano richiesto l'aspettativa.
 5. Agli Assessori, ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e delle Commissioni.
 6. L'indennità di funzione è cumulabile con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi.
 7. L'indennità di funzione può essere incrementata con deliberazione della Giunta entro i limiti stabiliti dalla legge.
- 



ART. 25
COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti di legge o che, ai sensi 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 Settori.
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 Settori;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e 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,
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;

- 
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli Organi gestionali dell'Ente;
- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale;
- n) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il PRO (Piano delle Risorse e degli Obiettivi) o il PEG, se adottato, su proposta del Direttore generale;

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 26
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste nel presente titolo.



ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 27 ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme e di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione é necessario che l'associazione depositi copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

ART. 28 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascun'associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato di accedere ai dati di cui é in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.



ART. 29
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi é stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

ART. 30
VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.



MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 31 CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le somme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

ART. 32 PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro trenta giorni la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia a Gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

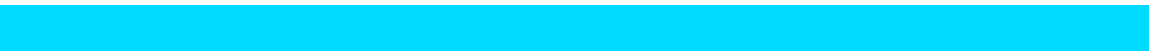


ART. 33
PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei Settori interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.


ART. 34
REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono esser indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento é già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano Urbanistico Comunale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

- 
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alla materia di cui al precedente comma 2.
 5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
 6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
 7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
 8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza del Consiglio comunale.
 9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 35 ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

- 
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
 6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 36
DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

ART. 37
ISTANZE

1. 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.



PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 38 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario Responsabile della procedura, abilitato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART.39 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento Amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Ne caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario Responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.



ART. 40
PROCEDIMENTI A IMPULSO D' UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario Responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione al sensi dell'art. 35 dello statuto.

ART. 41
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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



ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 42 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA


1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli Organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei Settori sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con gli altri Comuni e con la Provincia.

ART. 43 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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


ART. 44 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) In economia, quando per modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno ricorrere alle forme indicate nei punti successivi;
 - b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- 
- c) A mezzo di Società per Azioni 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;
- d) 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.

ART. 45
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quelli di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto e 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 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; il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.



6. 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.

ART. 46
CON VENZIONI

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, reciproci obblighi e garanzie.

ART. 47
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi.
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 con le modalità di cui all'art. 39 comma 2 del presente Statuto.
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. 48
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, consiste 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 trenta giorni a pena di decadenza.

UFFICI E PERSONALE
UFFICI

ART. 49
PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

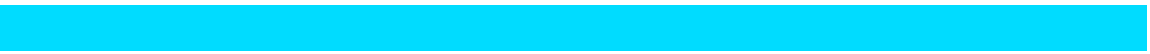
- 
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 50
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili dei Settori.
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 settori, 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 51
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 Responsabili Dei Settori 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.

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


ART. 52 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici 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 é tenuto a 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 é altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile del Settore degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con il quale 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 dei singoli settori, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi collegiali.

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

Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità della tecnostruttura comunale.

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 53 DIRETTORE GENERALE

1. La nomina del Direttore generale é disposta con decreto del Sindaco e la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale.
2. Il Direttore generale dipende funzionalmente dal Sindaco e collabora con gli altri organi dell'ente per il conseguimento degli obiettivi prefissati
3. Le funzioni di Direttore generale sono attribuite al Segretario comunale.

ART. 54 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 dei Settori che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.



ART. 55
FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale predispone, di concerto con i Responsabili dei Settori, la proposta del Piano delle Risorse e degli Obiettivi o del Piano Esecutivo di Gestione, se adottato, previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, 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 dei Settori 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, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Settori;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Settori;
- 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 provvedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata del servizio competente.



ART. 56
RESPONSABILI DEI SETTORI

1. I Responsabili dei Settori sono individuati nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.


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, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 57
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI

1. I responsabili dei Settori 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, provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio ed 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) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 14211990;

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) rilasciano le autorizzazioni commerciali;

k) rilasciano le autorizzazioni di polizia amministrativa;

l) rilasciano le concessioni edilizie;

m) forniscono al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del Piano Esecutivo di Gestione se adottato, o del Piano delle Risorse e degli Obiettivi;

n) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

o) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

p) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei Settori ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

4. Il Comune assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile del Direttore generale e dei Responsabili dei Settori ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.



ART. 58
INCARICHI DIRETTIVI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di personale direttivo e/o di alta specializzazione, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, 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. 59
COLLABORAZIONI ESTERNE

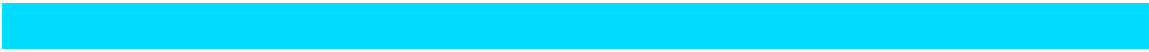
1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomi per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

3. Il conferimento degli incarichi di collaborazioni esterne è disposto con delibera della Giunta Comunale.

ART. 60
UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato



purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. N. 504/92.


IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 61 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale é nominato dal Sindaco, da cui dipendente funzionalmente ed é scelto nell'apposito Albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.
4. Al Segretario comunale sono conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale.

ART. 62 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta da sottoporre al controllo preventivo di legittimità del CO.CI.CO-CO.RE.CO.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o di Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.



5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente é parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.


LA RESPONSABILITA'

ART.63 RESPONSABILITA' 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 Direttore e il Responsabile del Settore che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte del 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, al Direttore o ad un Responsabile di Settore la denuncia é fatta a cura del Sindaco.

ART. 64 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite da leggi e da 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, dal Direttore, dal Responsabile del Settore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore, del Responsabile del Settore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste 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 dipendenti siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivato da atti od operazioni di Organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità é esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 65 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione del beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed é soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 66 ORDINAMENTO

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




ART. 67
ATTIVITA' 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 deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva 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. 68
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

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



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

ART. 69
BILANCIO COMUNALE

1. L'Ordinamento contabile del Comune é 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, 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 Settore finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 70
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 é 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 revisore dei conti.




ART. 71
ATTIVITA' CONTRATTUALE

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.

ART. 72
REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, il revisore dei conti., secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.



6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei Responsabili dei Settori di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

ART. 73 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni;

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 legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 74 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I Responsabili dei Settori possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e 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 eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore del conti.

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 75

INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

ART. 76

PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune é tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 77.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., é pubblicato nel B.U.R.A.S., affisso all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio.