

COMUNE DI TREISO

STATUTO

DELIBERA N. 24 DEL 24/7/2000.

Titolo I Principi generali e programmatici

Art. 1 Principi fondamentali

- 1. Il Comune di Treiso è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.**
- 2. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.**
- 3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.**

Art. 2 Finalità

- 1. Il comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.**
- 2. Il Comune favorisce la collaborazione, la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione di tutti i cittadini, in forma singola o associata.**

Art. 3 Programmazione

- 1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.**
- 2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.**

Art. 4 Territorio e sede comunale

- 1. Il territorio del Comune si estende per complessivi Ha. 952 e confina con i Comuni di: Alba, Barbaresco, Neive, Neviglie, Trezzo Tinella.**
- 2. Il palazzo civico, sede degli organi comunali, è ubicato nel capoluogo in piazza Leopoldo Baracco n. 1.**
- 3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede sempre però nell'ambito del territorio**

comunale.

Art. 5
Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dello Statuto e dei Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale cura le pubblicazioni avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Treiso e con il proprio stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 31 ottobre 1988.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 31 ottobre 1988.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini diversi devono essere autorizzati dalla giunta comunale.

Titolo II
L'Ordinamento istituzionale del Comune

Art. 7
Organi
(modificato)

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 8
Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il Consiglio comunale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Art. 9 (abrogato)

Art. 10 (abrogato)

Art. 11
Competenze e attribuzioni
(modificato)

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la democrazia.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 12
Sessione e convocazione
(modificato)

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. 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 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. 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.
10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono

svolte dal vice - Sindaco.

Art 12 bis
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, nelle 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, da tenersi 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 dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 13
Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

Art. 14
Attribuzioni delle commissioni
(modificato – lett. a)

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) Le nomine dei Presidenti delle commissioni: per le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione;
- b) Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) Forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche e elaborazioni di proposte.

Art. 15
Consiglieri
(integrato)

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale ed in sua assenza colui che segue immediatamente.
4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettura b), numero 2), della legge 127/97.
6. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un consigliere, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora intervenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
7. 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 fine, 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 16
Diritti e doveri dei Consiglieri
(sostituito)

- 1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.**
- 2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.**
- 3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ed alla successiva comunicazione ai consiglieri.**
- 4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.**
- 5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.**
- 6. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.**
- 7. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.**
- 8. Ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.**

Art. 17
Gruppi consiliari
(sostituito)

- 1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.**
- 2. Il regolamento dovrà prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.**

Art. 18
Mozione di sfiducia
(sostituito)

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in 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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi della legge vigente.

Art. 19
Attività ispettiva e commissioni di indagine
(sostituito)

1. Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
3. La modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, la decadenza dei consiglieri per motivi di assenza, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione, le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, i poteri, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, nonché quant'altro inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio sono disciplinati dall'apposito regolamento.

Art. 20
Presidenza delle sedute consiliari
(sostituito)

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 21
Giunta – Composizione
(modificato)

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro Assessori.

Art. 22
Nomina della Giunta
(modificato)

1. I componenti della Giunta, tra cui il Vice – sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. In caso di, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
3. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice – Sindaco.
4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. Le dimissioni degli Assessori vanno presentate al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle dimissioni stesse.
6. La revoca di uno o più Assessori da parte del sindaco deve essere comunicata al Consiglio secondo le modalità di cui al comma precedente.
7. Gli Assessori possono essere scelti tra non consiglieri purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
8. Gli Assessori esterni non fanno parte del Consiglio Comunale. Gli stessi possono comunque prendere parte alle sedute consiliari senza diritto di voto.

Art. 23
Funzionamento della Giunta
(modificato)

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto delegato dal sindaco.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco o, in caso di impedimento di questi, dal Vice Sindaco, che ne determina gli oggetti.
3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico – amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o chi per lui presiede la seduta.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia un mero atto di indirizzo deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal segretario stesso.

9. La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

**Art. 24
Competenze della Giunta
(modificato)**

- 1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazione collegiali.**
- 2. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei dipendenti comunali Responsabili dei servizi. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.**
- 3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.**
- 4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività (nonché sugli atti ed attività svolte dal Sindaco, quale organo monocratico che concorre alla attuazione degli indirizzi generali di governo) e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.**
- 5. Adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.**

Art. 25 (abrogato)

Art. 26 (abrogato)

Art. 27 (abrogato)

**Art. 28
Deliberazione degli organi collegiali
(modificato)**

- 1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi.**
- 2. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.**
- 3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.**
- 4. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea secondo la normativa in vigore.**
- 5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.**

**Art. 29
Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale e la Giunta si riuniscono validamente con la presenza della metà più uno dei membri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione del Consiglio comunale che dovrà aver luogo in un altro giorno è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 30
(abrogato)

Art. 31
Sindaco
(modificato)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status le cause di cessazione dalla carica.

Art. 32
Attribuzioni di amministrazione
(modificato)

1. Il Sindaco:
 - a) È organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e rappresenta l'Ente;
 - b) Convoca, presiede e formula l'ordine del giorno della Giunta e del Consiglio com.le;
 - c) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
 - d) Coordina l'attività dei singoli assessori;
 - e) Convoca i comizi per i referendum;
 - f) Fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale le proprie dimissioni;
 - g) Provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - h) Nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice – Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva;
 - i) Nomina e revoca assessori dandone comunicazione al Consiglio;
 - j) Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, è competente a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - k) Esercita tutte le funzioni ed adotta tutti gli atti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto

- e dai regolamenti;
- l) Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni regionali attribuitegli o delegategli;
 - m) Impartisce direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
 - n) Ha facoltà di delega di cui deve dare comunicazione al Consiglio Comunale;
 - o) Nomina e revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, il Direttore Generale e i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - p) Adotta ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - q) Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed esproprio che la legge, genericamente assegna alla competenza del Comune;
 - r) Può conferire al Segretario Com.le particolari funzioni purché coerenti con la professionalità ed il ruolo dello stesso, in aggiunta a quelle previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - s) Nomina, conferma e revoca il Segretario Com.le secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal regolamento statale e dal C.C.N.L. di categoria.
 - t) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, da sottoporre al Consiglio Comunale;

Art. 33

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Le attribuzioni del Sindaco o di chi lo sostituisce sono stabilite dalla legge.

Art. 33 bis

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati,
- b) Promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso ogni Ente ed organismo appartenente all'Ente, tramite i rappresentanti legali degli stessi e ne informa il Consiglio comunale;
- e) Può disporre l'acquisizione di informazioni anche presso enti e/o società che gestiscono servizi pubblici per conto del Comune, e ne informa il Consiglio comunale;
- f) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi espressi dalla Giunta;
- g) Svolge compiti di controllo igienico – sanitario – ambientale, ordine e sicurezza pubblica, secondo le disposizioni di legge.

Art. 34
Vice – Sindaco
(sostituito)

1. E' Vice – Sindaco l'assessore nominato a tale funzione dal Sindaco.
2. Il Vice – Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge L.19 marzo 1990 n. 55 come modificato dall'art. 1 della L. 18.01.1992 n. 16.
3. La sostituzione riguarda tutte le funzioni che la legge e lo Statuto assegnano al sindaco tanto quale vertice dell'Amministrazione, quanto quale ufficiale di governo.

Titolo III
Attività amministrativa

Art. 35
Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa, economica e sociale della amministrazione. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
 - a) Le assemblee e consultazioni di borgo e di zona sulle principali questioni di scelta ;
 - b) L'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
3. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 36
Riunioni e assemblee
(modificato)

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

Art. 37
Istanze, petizioni e proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze, petizioni o proposte al Sindaco, al Consiglio comunale e alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Per istanza deve intendersi la richiesta ad ottenere un atto della pubblica amministrazione.
3. Per petizione deve intendersi un invito a che la pubblica amministrazione eserciti i propri doveri.
4. Per proposta deve intendersi la richiesta rivolta al Consiglio comunale o dalla Giunta di deliberare per quanto di propria competenza, un determinato atto.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dal Sindaco e dalla Giunta, che provvedono a decidere nel merito e rispondere entro trenta giorni; il Consiglio comunale provvede in merito alle stesse entro 60 giorni.
6. Agli effetti dei precedenti commi le istanze, le petizioni e le proposte possono essere sottoscritte da uno o più elettori.
7. La Giunta comunale preliminarmente verifica le sole petizioni o proposte, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, del contenuto pubblicitario e della osservanza delle formalità.

Art. 38
Referendum
(modificato)

1. Il Comune identifica nel referendum il mezzo idoneo a favorire la partecipazione popolare alle decisioni amministrative.
2. Esso è ammesso su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale ed è escluso nei casi previsti dall'articolo precedente del presente Statuto.
3. Si fa luogo a referendum:
 - a) Su iniziativa della Giunta;
 - b) Su iniziativa del Consiglio comunale;
 - c) Qualora vi sia richiesta da parte del 50% degli elettori, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. Apposito regolamento disciplinerà il procedimento per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e le successive modalità inerenti lo svolgimento del referendum.
5. Sull'ammissibilità del referendum e sulla formulazione del quesito decide il Consiglio comunale.
6. La data del referendum è fissata dal Consiglio comunale nella stessa delibera di ammissibilità del referendum.
7. L'indicazione referendaria viene disposta con atto del Sindaco a cui darà la pubblicità prevista dal regolamento.
8. Il referendum si intenderà validamente svolto qualora la percentuale dei votanti abbia raggiunto il 50% del corpo elettorale.
9. La proposta si intenderà accolta qualora il quesito abbia ottenuto, a norma di regolamento la maggioranza dei voti validi.
10. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 39

Partecipazione al procedimento amministrativo

- 1. Si intende per procedimento amministrativo il coordinamento di una serie di atti (istanze, accertamenti, pareri, ecc.) e di operazioni (notifiche, pubblicazione, ecc.) posti in essere da un unico o da diversi agenti, solitamente culminanti in un provvedimento, e strutturalmente e funzionalmente collegati dall'obbiettivo avuto di mira per il conseguimento degli effetti che di volta in volta si tratta di realizzare.**
- 2. In base ai principi desumibili dalla legge, i procedimenti amministrativi vanno calibrati sugli obiettivi da conseguirsi e debbono essere finalizzati alla più elevata efficienza e economicità dell'azione; essi debbono assicurare, oltre ai presupposti normativi, la più ampia partecipazione interna ed esterna, debbono essere improntati alla massima pubblicità.**
- 3. Il gruppo di lavoro, incaricato dello svolgimento del progetto, preliminarmente determinerà, nell'ambito dei principi e secondo la disciplina regolamentare, il procedimento che in concreto dovrà essere seguito, rendendolo pubblico, assicurando, in tal modo, l'imparzialità dell'azione amministrativa.**

Art. 40

Pubblicità degli atti

- 1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di imprese ovvero sia pregiudizio agli interessi del Comune.**
- 2. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.**
- 3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.**

Titolo IV

L'ordinamento amministrativo del Comune

Art. 41

Organizzazione degli uffici e del personale (sostituito)

- 1. Sono organi individuali (non elettivi) dell'Ente il Segretario Comunale, il Direttore Generale (se nominato), i Responsabili degli uffici, servizi e delle aree di attività preposti all'emanazione delle determinazioni secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**
- 2. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con appositi regolamenti deliberati dalla Giunta Com.le nel rispetto dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal consiglio Com.le in modo che sia assicurata l'autonomia, la funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e**

responsabilità.

3. Nelle materie non riservate alla legge il comma 2 bis dell'art. 2 del D. Lgs 3/02/1993, n. 29 e s.m.i., si applica anche ai regolamenti di cui al presente articolo.

Art. 41 bis

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata agli organi individuali non elettivi che la esercitano nelle materie e secondo le modalità ed i criteri indicati nei regolamenti di cui all'art. 41.
2. Ferma restando la facoltà prevista dal precedente art. 32 lett. r), al Segretario Com. le competono funzioni, compiti e prerogative previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti com. li e può essere chiamato ad esercitare anche la funzione di Direttore Generale qualora questo non sia stato nominato o non siano state stipulate le convenzioni previste dal terzo comma dell'art. 51 bis della Legge 142/90.
3. Al Segretario Com. le competono altresì:
 - a) La presidenza delle commissioni giudicatrici dei pubblici concorsi e delle selezioni per l'assunzione di personale di ruolo e fuori ruolo;
 - b) Elimina i conflitti di competenza fra i responsabili degli uffici, servizi, aree di attività;
 - c) È competente all'adozione dei provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente degli EE.LL;
 - d) Sottoscrive i contratti di costituzione del rapporto d'impiego.

Art. 42

Direttore generale

Responsabile dei servizio delle aree di attività

(sostituito)

1. Ai responsabili del servizio delle aree di attività, individuati con atto della G.C. e nominati dal Sindaco nel rispetto della legge, spettano tutti i compiti di gestione amministrativa – contabile, compresa la stipulazione dei contratti e l'adesione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.
2. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico.
3. Previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assegnate raggiungono i 15.000 abitanti, è consentito al Sindaco nominare, previa deliberazione della giunta Com. le, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato non superiore alla durata del mandato amministrativo del Capo d'Amministrazione che provveda, secondo le direttive impartite dal Sindaco:
 - ◆ Ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente;
 - ◆ A sovrintendere alla gestione amministrativa – contabile dell'Ente affidata ai responsabili dei servizi e delle aree di attività, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - ◆ A predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsti dalla lett. a) del comma 2 dell'art. 40 del D. Lgs. n. 77/95 e s.m.i nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

4. I responsabili dei servizi o delle aree di attività sono tenuti alla osservanza dei principi di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione. Nell'esercizio delle funzioni loro assegnate rispondono al Direttore Generale se nominato altrimenti al Segretario Com. le.
5. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Com. le nei casi stabiliti dal regolamento di cui al successivo comma 7.
6. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista al precedente comma 3 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Com.le.
7. La Giunta Com.le, con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce, in conformità alla legge ed allo Statuto, i criteri, le modalità e quant'altro per disciplinare l'attività dei responsabili dei servizi o delle aree di attività e del Direttore Generale.
8. Gli atti provvedimenti di gestione adottati dagli organi individuali monocratici hanno la forma della DETERMINAZIONE sottoscritta dal responsabile del servizio o dell'area di attività che l'adotta, e con il visto del Sindaco e del Direttore Generale se nominato.
9. La determinazione viene assunta dall'organo competente, previa istruttoria della formale proposta che deve portare i pareri di cui all'art. 53 1° comma della L. 142/90. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Il parere tecnico viene espresso dagli stessi responsabili dei servizi delle aree di attività.
10. Le determinazioni sono raccolte in apposito registro comunale della cui tenuta è responsabile il Responsabile dell'area amministrativa e in apposito registro di ciascuna area di attività per quanto di competenza. I registri sono vidimati dal Segretario Comunale.
11. Le determinazioni non sono soggette al controllo del CO.RE.CO e vengono adottate secondo le priorità scelte dall'Amministrazione.
12. Gli atti monocratici del Sindaco assumono la forma di decreti, ordinanze e direttive e non sono soggetti ad alcuna forma di controllo se non quella prevista dalla legge specifica. Sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. Gli atti del Sindaco sono registrati in apposito registro e opportunamente raccolti.
13. La Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Com.le, adatta i regolamenti sul regolamento degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 42 bis
Incarichi

1. Con provvedimento del Sindaco la copertura dei posti e di responsabile dei servizi dell'area di attività, nell'ambito della pianta organica, può aver luogo mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 43
Segretario comunale
(modificato)

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Com.le, alla Giunta Com.le e al Sindaco.
3. Il Segretario Com.le esercita funzioni di sovrintendenza e coordinamento nei confronti degli uffici e del personale sino alla nomina del Direttore Generale.
4. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
5. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
6. Se chiamato ad esercitare anche le funzioni di Direttore Generale:
 - ◆ Appone il proprio visto sulle determinazioni degli organi individuali non elettivi preposti alla attività gestionale dell'Ente;
 - ◆ Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza degli uffici del personale attivando, se del caso, i conseguenti procedimenti disciplinari a carico del personale responsabile della mancanza.
7. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni consiliari e, se richiesto, degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
8. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni di Giunta soggette al controllo eventuale.
9. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e del referendum.
10. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
11. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
12. Riceve le designazioni dei capi gruppo consiliari.
13. In tutte le Commissioni ove non sia espressamente previsto dalla legge o dal Regolamento la presenza del Segretario Comunale, questi può delegare un dipendente di categoria non inferiore a C.
14. Sovrintende alla conservazione degli atti d'archivio, che dovrà essere curata direttamente dai Responsabili delle aree/servizi.

Titolo V
**Servizi pubblici-
cooperazione
e forme associative**

Art. 44
Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorso con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme :
 - a) In economia, quando e per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - e) A mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
 5. Ai fini di cui alla precedente lettera b) il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.
 6. Nello svolgimento dei servizi pubblici, il comune può avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato e dell'associazionismo.

Art. 45

Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:
 - a) Il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative;
 - b) La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
2. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Con il regolamento di cui al punto 4 del precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 46

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con altri Comuni o loro enti strumentali.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.
4. La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio

competente per materia o al segretario comunale.

Art. 47
Consorzi
(sostituito)

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi e funzioni rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
 - a) Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme dettate per gli Enti Locali.
 - b) Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali.
 - c) Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 48
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 48 bis
Unione di Comuni

1. In attuazione del Principio di cui al precedente art. 46 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Titolo VI
Finanza, contabilità,
controlli finanziari
e di gestione

Art. 49
Coordinamento finanziario

1. L'ordinamento della finanza del Comune è regolato dalla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, nell'ambito delle leggi statali è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe, che vengono determinate dall'amministrazione comunale aspirandosi a criteri di giustizia, economicità ed equilibrio di gestione.
4. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante razionalità di scelte e di procedimenti, l'efficacia e l'efficienza dell'impiego di tali mezzi.

Art. 50
Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio.
2. Di tutti i beni patrimoniali, mobili ed immobili, sono redatti dettagliati inventari, che devono essere aggiornati: il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. I beni demaniali possono essere concessi in uso dietro corresponsione di canoni, la cui tariffa è fissata dal Consiglio comunale. I beni patrimoniali disponibili devono, di regola, essere dati in affitto.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta comunale per i mobili, quando la redditività risulta inadeguata al loro valore ossia comunque necessario provvedere per fare fronte, con il ricavato, ad esigenze straordinarie dell'Ente.

Art. 51
Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale, stabilisce le specifiche

norme relative alla contabilità comunale.

Art. 52
Bilancio e programmazione finanziaria
(modificato)

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione ed altri atti che lo corredano tra cui la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio di previsione annuale, predisposto, in termini di competenza osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, viene redatto dalla Giunta comunale ed approvato dal Consiglio comunale entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 53
Programma degli investimenti

1. Contestualmente al progetto del bilancio comunale, la Giunta propone al Consiglio il piano degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio annuale e pluriennale.
2. Le previsioni contenute nel piano corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nel bilancio annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci si intendono effettuate anche al piano.

Art. 54
Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, compilato ed approvato secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il conto consuntivo dell'esercizio è deliberato, dal Consiglio comunale, entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 55
Revisore del conto

1. La revisione economico – finanziaria del Comune viene svolta dal revisore dei conti.
2. La nomina e la durata in carica del revisore è regolata dalla legge e dal presente Statuto.
3. In caso di morte o di cessazione dall'incarico per qualsiasi causa del revisore , il

Consiglio comunale provvede alla sostituzione.

Art. 56

Compiti del revisore del conto

- 1. Il revisore del conto, secondo le norme stabilite dalla legge ed in conformità al presente Statuto ed al regolamento di contabilità, svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio comunale, di vigilanza sulle regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.**
- 2. A tal fine il revisore del conto:**
 - a) Esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e dei rendiconti;**
 - b) Redige la relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del conto consultivo, con la quale viene attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;**
 - c) A diritto di accedere agli atti e documenti dell'Ente e può richiedere altre specifiche notizie afferenti le regolarità contabile e finanziaria, secondo le modalità stabilite dal regolamento;**
 - d) Presta assistenza, su richiesta, alle sedute del Consiglio comunale nelle quali vengono esaminati ed approvati i bilanci preventivi ed i conti consuntivi;**
 - e) Collabora con la funzione di indirizzo e di controllo del Consiglio comunale, il quale, a tal fine può richiedere che il revisore del conto esprima pareri su problematiche specifiche in materia economico-finanziaria o svolga accertamenti su fatti contabili e finanziari;**
 - f) Deve riferire al Consiglio comunale in caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione.**

Art. 57

Responsabilità dei revisori

- 1. Il revisore deve adempiere ai propri doveri con la diligenza del mandatario, è responsabile della verità della sua attestazione e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.**
- 2. Il revisore è revocato in caso di inadempienza ai doveri di cui al comma precedente.**

Art. 58

Controllo di gestione (sostituito)

- 1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua due metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.**
- 2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:**
 - a) La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;**
 - b) La quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;**
 - c) Il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;**

- d) L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Titolo VII Funzione e normativa

Art. 59 Regolamenti (sostituito)

- 1. Il Comune emana regolamenti:**
 - a) Nelle materie ed esso demandate dalla legge o dallo Statuto;**
 - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.**
- 2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statuarie.**
- 3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentali emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.**
- 4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.**
- 5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.**
- 6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.**

Art. 60 Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute (sostituito)

- 1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.**

Titolo VIII

Disposizioni finali

Art. 61 Revisione dello Statuto

- 1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dell'art. 4 – 3° e 4° comma della legge 8 giugno, n. 142.**
- 2. Le proposte di cui al presente comma sono inviate ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale.**
- 3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.**
- 4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.**

Art. 62 Entrata in vigore (modificato)

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

Art. 63 (abrogato)