



COMUNE DI SELVINO

(Provincia di Bergamo)

STATUTO DEL COMUNE DI SELVINO (BG)

ADEGUATO AI SENSI DEL T.U. 18.08.2000, N. 267

Adottato dal C.C. nella seduta del 28 febbraio 1994 con deliberazione n. 7 – esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 24 marzo 1994 – n. 16696 – Pubblicato sul B.U.R.L. – Serie straordinaria inserzioni n. 20/1 del 16.05.1994

Modificato con deliberazione del C.C. n. 37 in data 23 novembre 1999 – esecutiva con provvedimento dell'O.RE.CO. del 9 dicembre 1999 – n. 97 – Pubblicato sul B.U.R.L. - Serie straordinaria inserzioni n. 9/4 del 28.02.2000

Modificato con deliberazioni del C.C. n. 57 in data 27 novembre 2000 e n. 4 in data 05 febbraio 2001 – esecutive con provvedimento dell'O.RE.CO. del 13 febbraio 2001 – n. 45 – Pubblicato sul B.U.R.L. - Serie straordinaria inserzioni n. 23/4 del 04.06.2001

TITOLO I

CAPO I

Art. 1 – Disposizioni generali – Il Comune

Il Comune di Selvino è un Ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 – Territorio, stemma, gonfalone

Il Comune di Selvino comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1128, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e si estende per Ha 643. Esso confina con i Comuni di Zogno, Algha, Aviatico, Albino e Nembro.

Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma assunto dal Consiglio comunale con provvedimento n. 1 in data 13 gennaio 1968, riconosciuto dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel libro Araldico degli enti morali.

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone riconosciuto con provvedimento n. 1 del 13 gennaio 1968.

L'uso del Gonfalone e dello stemma non è concesso ad enti o associazioni operanti nel territorio comunale con precisi fini commerciali e politici

CAPO II

Art. 3 – Funzioni e finalità del Comune

Il Comune, titolare di funzioni proprie ex art. 2 legge 142/1990, esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, ed i compiti previsti dall'art. 3, comma 5, della citata legge.

Obiettivi preminenti del Comune sono: la promozione di tutti i cittadini, la tutela della qualità della vita, lo sviluppo sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi.

CAPO III

Art. 4 – Indirizzi programmatici

Tutela della salute

Il Comune assume tra i propri fini la tutela e promozione della salute dell'intera cittadinanza concorrendo a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo al benessere psico-fisico dei cittadini, alla tutela della salubrità e della sicurezza del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Diritti all'ambiente e alla sua tutela

1. Il Comune concorre a garantire il diritto all'ambiente, quale diritto soggettivo e personale del cittadino a vivere in un ambiente sano e non inquinato, ancorandolo all'art. 2 della Costituzione che "riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità".
2. Conseguentemente il Comune riconosce le libere associazioni dei cittadini regolarmente costituite, a tutela dell'ambiente facendole partecipare ai provvedimenti amministrativi di assetto del territorio.
3. Nell'ambito della legislazione in materia, il Comune, quale ente rappresentativo ed esponenziale della comunità locale, titolare e portatore per la difesa dell'ambiente di uno specifico interesse diffuso proprio della comunità, promuoverà tutte le azioni, anche processuali nell'interesse della cittadinanza.

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizione locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo.
3. Per il raggiungimento di tale finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione

di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7 – comma 5 – della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Assetto ed utilizzazione del territorio

Il Comune:

1. promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e delle attività artigianali, agricole, industriali, turistiche e commerciali;
2. realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica;
3. predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione;
4. attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;
5. predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità;
6. esercita attraverso i propri Organi, il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Sviluppo economico

Il Comune:

1. coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
2. tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed un più equa remunerazione del lavoro;
3. sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;
4. promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi;
5. svolge altresì funzioni amministrative in materia di: polizia locale, mercati ed industria alberghiera.

Funzione del Comune per la tutela della qualità della vita (interventi sulla persona)

Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi demandategli per legge.

L'Amministrazione assume tra i propri scopi primari:

- a) la promozione di manifestazioni culturali, sociali ricreative particolarmente a favore dei meno abbienti, dell'infanzia, degli handicappati e degli anziani;
- b) accogliimento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane, assistenza domiciliare alle stesse;
- c) predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere anziani ed inabili.

Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica

Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, con ogni mezzo l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

Art. 5 – Albo pretorio e protocollo

Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, posto in posizione ben visibile nel palazzo comunale o all'esterno dello stesso.

Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Ogni corrispondenza in entrata e in uscita dalla casa comunale deve essere protocollata e conservata in archivio per non meno di dieci anni.

TITOLO II

CAPO I

Art. 6 – Organi

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, le Commissioni consiliari, il Revisore dei Conti.

Art. 7 – Consiglio comunale – Elezione e durata in carica

Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Dopo la pubblicazione di indizione dei comizi elettorali e sino alla elezione del nuovo, il Consiglio comunale può riunirsi per adottare deliberazioni urgenti ed improrogabili.

CAPO II

Art. 8 – Il Consigliere comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità locale, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

Art. 9 – Proclamazione

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste.

Art. 10 – Doveri del consigliere

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 11 – Poteri del consigliere

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Possono, inoltre, formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio.

Art. 12 – Dimissioni del Consigliere

1. 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 Comunale entro e non oltre dieci giorni procede 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, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.141 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Nel consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato eletto che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 – comma 4 bis – della L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della L. 18 gennaio 1992, n. 16, 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 un termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 2.

Art. 13 – Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ha solo le competenze fissate dalla legge.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il 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.
3. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, per l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi.

Art. 14 – Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.
3. Le violazioni delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali, sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi.

Art. 15 – Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno, per l'approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo, dei Regolamenti, di imposte, tasse e contributi.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

Art. 16 – Convocazione

1. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare alla residenza o nel domicilio eletto nel Comune.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 17 – Consegna dell'avviso di convocazione

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta agli altri già iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 18 – Proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione elencate nell'ordine del giorno saranno depositate in Segreteria, con tutta la documentazione ritenuta opportuna e con i prescritti pareri, almeno ventiquattro ore prima della seduta nella quale si tratterà l'argomento, a libera visione per tutti i consiglieri.
2. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio Comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

Art. 19 – Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. La seduta di seconda convocazione è prevista esclusivamente per la trattazione degli oggetti inseriti negli ordini del giorno delle convocazioni straordinarie e d'urgenza.
3. La seduta di seconda convocazione deve essere appositamente convocata a distanza di almeno quarantotto ore dalla seduta precedente, con avviso da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima.
4. Il Consiglio non può deliberare, in seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 17 e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto;

d) il difensore civico.

Art. 20 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri.

Art. 21 – Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, o, in sua assenza, dall'assessore delegato in ogni altro caso; nell'assenza contemporanea del Sindaco e dell'Assessore con delega generale la riunione è presieduta da un Assessore, in ordine di anzianità di carica o, in difetto, di età, o in via subordinata da un consigliere designato sulla base dell'ordine di elezione.
2. 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. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 22 – Astensione dei consiglieri

1. 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 tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità conferimento di impieghi di loro parenti o affini sino a quarto grado civile.
2. Debbono astenersi pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
3. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 23 – Commissioni comunali permanenti

1. Il Consiglio può istituire delle Commissioni permanenti scadenti con il Consiglio che le ha istituite, ciascuna composta da cinque membri (compreso il Presidente) con competenze da attribuire con delibera consiliare.
2. Le Commissioni sono costituite con rappresentanza proporzionale degli eletti nelle varie liste. La nomina avviene con voto palese su lista presentata dal Sindaco, che non può comprendere membri della Giunta Comunale e deve indicare solo ed esclusivamente consiglieri segnalati dai singoli gruppi.
3. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione è diversa da quella prevista al comma 1, è effettuata dalla Giunta, in base alle designazioni richieste al Consiglio comunale, agli Enti, Associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Se la scelta compete all'amministrazione comunale, la nomina viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso dei requisiti di idoneità e competenza.

Art. 24 – Gruppi di lavoro

1. Il Consiglio comunale può, oltre le Commissioni, istituire Gruppi di Lavoro per ogni settore della vita politico-amministrativa.
2. La presidenza del Gruppo di Lavoro è assunta automaticamente dall'Assessore, dal Consigliere o dal Cittadino delegato dal Sindaco. E' composta da otto membri oltre al Presidente ed è esclusivamente consultiva.
3. Viene convocato dal Presidente con avviso scritto e verbale almeno cinque giorni prima della prevista assemblea.
4. L'avviso di convocazione deve essere affisso all'albo. Le sedute del Gruppo di Lavoro sono pubbliche ed i membri non ufficiali dell'assemblea hanno solo diritto di parola.

Art. 25 – Commissione per le garanzie statutarie

1. Il Consiglio comunale deve eleggere, nei modi e nelle forme previste per la nomina delle Commissioni permanenti, la Commissione per le garanzie statutarie composta dal Presidente e da quattro membri. Il Presidente ed i suoi membri devono essere componenti del Consiglio comunale.
1. Bis La presidenza della commissione medesima, viene attribuita ad un rappresentante della opposizione consiliare.
2. La Commissione per le garanzie statutarie:
 - a) Esprime parere preventivo su ogni proposta di modifica statutaria;
 - b) Esprime parere su ogni richiesta di referendum;
 - c) Vigila sull'applicazione degli articoli 6 e 7 della legge 142/1990.

Art. 26 – Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

1. I Consiglieri comunali, immediatamente dopo la proclamazione, possono costituirsi in gruppi, eleggendo un proprio Presidente che è membro di diritto della conferenza dei capigruppo. Per la costituzione di un gruppo è necessaria l'adesione almeno dei due componenti del Consiglio comunale, anche eletti in diverse liste. La costituzione avviene con il deposito di dichiarazione firmata presso la segreteria comunale entro quindici giorni dalla convalida. Decorso tale termine, il Sindaco indice la riunione dei consiglieri che non hanno aderito ad alcun gruppo i quali eleggono un rappresentante, a pieno titolo, nella conferenza dei capigruppo.
2. I gruppi politici regolarmente costituiti hanno diritto di convocare le proprie riunioni, con semplice preavviso di sette giorni al Sindaco, presso la sede comunale.

Art. 27 – Verbalizzazione

1. Il Segretario del comune partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può conferire ad uno dei suoi membri le funzioni di Segretario unicamente per la delibera su un determinato oggetto in cui è parte in causa il Segretario o un suo parente entro il quarto grado; in tal caso il Segretario deve allontanarsi dall'aula.

Art. 28 – Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni di Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili secondo le norme di legge.

CAPO III

Art. 29 – La Giunta Comunale

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie del

segretario e dei responsabili dei servizi, compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nella competenza del Sindaco. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 30 - Cancellato

Art. 31 – Elezione, composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Possono essere nominati alla carica di Assessore, cittadini non facenti parte del Consiglio comunale purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto. Agli Assessori scelti al di fuori del Consiglio comunale non può comunque essere attribuita la funzione di Vice-Sindaco.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 32 – Cancellato

Art. 33 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.
3. Non possono far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco.

Art. 34 – Durata in carica

Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino sino all'insediamento dei successori.

Art. 35 – Revoca della Giunta comunale

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta, non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto.
7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione e alla votazione.
8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 36 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 37 – Decadenza dalla carica di Sindaco e Assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154 la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notifica giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 38 – Cancellato

Art. 39 – Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
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 assoluta dei voti.
5. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico. Ad esse assistono, per i singoli argomenti di pertinenza e senza diritto di voto, il difensore civico, i consiglieri delegati e i professionisti esterni con specifici incarichi che dovranno allontanarsi prima del voto.
6. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il 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.
7. 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, che cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo.

Art. 40 – Competenze della Giunta

1. Nell'esercizio dell'attività propositiva, prevista dall'art. 35 della legge 142/1990, la Giunta comunale in particolare:
 - a) predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - b) predispone, in collaborazione con le competenti Commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
 - c) propone i regolamenti da sottoporsi alla deliberazione del Consiglio;
 - d) propone al Consiglio: **1)** le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma per la loro gestione; **2)** l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi; **3)** la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari; **4)** gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.
2. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

3. Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al Bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.
4. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
5. La Giunta Comunale autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante pro-tempore del Comune - provvedendo alla nomina della difesa; la Giunta, inoltre, approva transazioni e rinunce alle liti.

Art. 41 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 42 – Pubblicazione delle delibere di Giunta

Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art. 28 del presente Statuto.

CAPO IV

Art. 43 – Sindaco e sue competenze

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli

- uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione, esercita le competenze e funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti, ed in particolare:
 - a) convoca e presiede il consiglio;
 - b) convoca e presiede la giunta;
 - c) convoca e presiede la prima seduta delle commissioni consiliari;
 - d) convoca le commissioni consiliari quando non vi provveda il presidente;
 - e) nomina il segretario comunale, tra gli iscritti all'apposito Albo;
 - f) nomina e revoca i responsabili dei servizi, attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui al comma 3 dell'art.107 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna;
 - g) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei 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 localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, e determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
 - i) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
 - j) promuove e conclude accordi di programma nei casi e secondo quanto previsto dall'art. 34 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 e stipula nell'interesse dell'ente le convenzioni di cui all'art. 30 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267;
 - k) quale Autorità locale di pubblica sicurezza, impartisce direttive agli addetti al servizio di polizia locale;
 - l) rappresenta il Comune in seno all'Assemblea consortile e delle società partecipate;
 - m) partecipa alla Conferenza dei Sindaci dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza;
 - n) attribuisce ai dipendenti le funzioni di messo comunale;
 - o) convoca i comizi per i referendum comunali.
 5. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
 6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 44 – Cancellato

Art. 45 – Partecipazione del Sindaco alle riunioni delle Commissioni comunali

Il Sindaco può assistere, con semplice diritto di parola, alla riunione della Commissione per le garanzie statutarie e delle Commissioni consiliari permanenti.

Art. 46 – Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni previste dall'art. 38 della legge 142/1990.
2. Ove il Sindaco, o chi ne esercita le sue funzioni, non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.
3. Nelle materie di cui al primo comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ed un amministratore comunale.
4. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 08.12.1970 n.996, approvato con D.P.R. 06.02.1981 n. 66.

Art. 47 – Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai Regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma degli art. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale.
3. Bis 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, dei 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, adottando i provvedimenti di cui al comma precedente.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale.

TITOLO III

CAPO I

Art. 48 – Partecipazione dei cittadini

L'Amministrazione, al fine di valorizzare le libere forme associative e promuovere la partecipazione dei cittadini singoli o in gruppo all'amministrazione locale: tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio, verranno forniti i contributi. I modi e le forme per la presentazione dell'istanza, per le deliberazioni consiliari, per la distribuzione dei fondi, sono disciplinati dal Regolamento.

Art. 48-bis – Linee programmatiche del mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio comunale, in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

Art. 49 – Istanze, petizioni e proposte

1. Qualsiasi cittadino, associazione o gruppo, può depositare presso la segreteria comunale istanze, petizioni, proposte tendenti alla migliore tutela di interessi collettivi.
2. La Giunta comunale, sentito il parere della Commissione per le garanzie statutarie, potrà riferire al Consiglio comunale che adotterà le susseguenti deliberazioni entro sessanta giorni dal deposito.

Art. 50 - Referendum

1. I cittadini possono presentare richiesta di referendum, il Comitato promotore, composto da almeno 25 elettori, può chiedere referendum su argomenti che possono formare oggetto di deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta municipale, salvo il settore tributario o argomenti già oggetto di precedenti referendum nell'ultimo quinquennio.
2. L'istanza, con precisa indicazione dell'oggetto, del finanziamento dell'eventuale onere dell'opera richiesta, deve essere depositata presso la segreteria comunale per l'inoltro alla Commissione per le garanzie statutarie che dovrà pronunciarsi sulla legittimità entro trenta giorni. Se il giudizio è positivo, i promotori devono raccogliere, entro i tre mesi successivi, almeno 250 firme di elettori del Comune, autenticate dal Sindaco, dal Segretario comunale, dal Giudice Conciliatore o da un notaio.
3. Il Segretario comunale accerta se il quorum delle 250 firme sia stato raggiunto. In tal caso il Sindaco indice il referendum per una domenica posteriore di almeno trenta giorni al deposito definitivo delle firme e che cada nei mesi di giugno/luglio immediatamente successivi.
4. Il Consiglio o la Giunta comunale possono indire, con preavviso di trenta giorni, referendum consultivi prima dell'adozione di delibere di particolare rilevanza.
5. In caso di pluralità di richieste, tutti i referendum saranno effettuati nello stesso giorno.

6. La proposta si riterrà approvata ed impegnerà il Consiglio comunale a deliberare entro sessanta giorni, se parteciperà al referendum almeno il 50% degli elettori e la maggioranza assoluta dei votanti si pronuncerà favorevolmente.

Art. 51 – Azione popolare

Nel caso l'Amministrazione non eserciti azioni o ricorsi a tutela del Comune, ciascun elettore può sostituirsi ad essa facendo valere l'azione popolare. Il cittadino ha diritto al rimborso delle spese che ha anticipato in caso di esito favorevole.

Art. 52 – Pubblicità degli atti amministrativi – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. I cittadini singoli o associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti amministrativi e richiedere il rilascio di copie, previo pagamento del costo, nei modi e nelle forme previste dal Regolamento, che disciplina altresì le modalità di esercizio del diritto dei cittadini ad essere informati sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano.
2. Il libero esame degli atti può essere escluso solo per espressa disposizione di legge o per motivata disposizione, a tempo determinato, del Sindaco che vieti l'esibizione qualora, dalla diffusione degli atti, possa derivare pregiudizio agli interessi del Comune e di altri enti pubblici, al diritto alla riservatezza delle persone fisiche e giuridiche.
3. La decisione del Sindaco è impugnabile nelle forme previste dalla legge e dallo Statuto.
4. Nessuna limitazione può essere fissata all'esame delle raccolte della Gazzetta Ufficiale, del Bollettino Ufficiale della Regione, dello Statuto e dei Regolamenti comunali.
5. Qualora vi siano procedimenti riguardo una o un numero limitato di persone, l'amministrazione dà comunicazione personale agli interessati indicando in ogni caso:
 - a) l'oggetto;
 - b) l'ufficio ed il funzionario responsabile;
 - c) le modalità per prendere visione degli atti.
6. Qualora il numero degli interessati renda particolarmente gravosa la comunicazione personale, l'amministrazione comunale, con provvedimento motivato del Sindaco, può disporre che la comunicazione avvenga per pubblici manifesti o attraverso il notiziario comunale.

CAPO II

Art. 53 – Difensore Civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia può essere istituito in proprio, in Consorzio con altri Comuni o con la Comunità Montana, il Difensore Civico, a cui spetta curare, a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di enti pubblici o privati e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione pubblica.
2. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
4. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico, è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
5. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

Art. 54 - Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio da tenersi in una seduta successiva alla precedente, tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del relativo regolamento.

Art. 55 - Requisiti

1. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
 - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere comunale,
 - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali,

- c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
 - d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti da Comuni;
 - e) tutti i membri delle Commissioni di nomina dei Comuni.
3. Il Difensore Civico non può intrattenere nessun rapporto professionale o di lavoro con le Amministrazioni comunali e con enti da essa controllati.

Art. 56 – Durata in carica, decadenza e revoca

- 1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere rieletto per una sola volta.
- 2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
- 3. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 57 – Sede, dotazione organica, indennità

- 1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Municipio.
- 2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.
- 3. Al Difensore Civico compete un'indennità di carica corrispondente ai due terzi di quella base percepita dal Sindaco.

Art. 58 – Modalità e procedure d'intervento

Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure d'intervento del Difensore civico.

TITOLO IV

CAPO I

Art. 59 – Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 60 – Gestione diretta dei servizi pubblici

1. Il Comune gestisce in economia qualsiasi servizio sociale che sia privo di rilevanza imprenditoriale.
2. Quando sussistono ragioni di opportunità sociale o tecnico-economiche, il Comune, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare la concessione a terzi, in appalto, di uno o più servizi, oppure conferirli ad azienda speciale, a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, ad istituzione. Quest'ultima può riguardare solo i servizi sociali ed in genere quelli relativi alla garanzia di una maggiore qualità della vita e sarà costituita a norma della lettera d) dell'art. 22 della legge 142/1990. Le istituzioni potranno stipulare convenzioni con organizzazioni del volontariato o della cooperazione non aventi finalità di lucro.

CAPO II

Art. 61 – Aziende speciali ed istituzioni

1. Le eventuali aziende speciali, Enti strumentali dell'Ente locale dotate di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, saranno regolate da proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei membri assegnati. Con eguale maggioranza dovranno essere approvate eventuali convenzioni o consorzi previsti dagli articoli 24 e 25 della legge 142/1990.
2. Sono organi dell'azienda: il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore. Non possono essere eletti alle cariche predette: I Consiglieri comunali, il Revisore dei conti del Comune, i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
3. Il Consiglio comunale ne determina gli indirizzi, approva gli atti fondamentali e verifica i risultati di gestione. E' previsto un apposito organo di revisione dei conti. Il Consiglio comunale provvede ad adottare il nuovo Statuto delle aziende esistenti rendendolo conforme alla legge ed al presente Statuto.
4. Le istituzioni saranno amministrate da un Consiglio di cinque membri designati dal Sindaco.

Art. 62 – Modalità di nomina e revoca degli amministratori delle aziende speciali ed istituzioni

1. I componenti del Consiglio di amministrazione dell'azienda in numero di sette, incluso il Presidente, sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto.
2. Per la revoca o la sostituzione dei singoli componenti del Consiglio di amministrazione, provvede il Sindaco.
3. Il Consiglio di amministrazione delle Istituzioni, composto da cinque membri, verrà nominato come stabilito dal comma 1 e per la revoca si adotterà la procedura di cui al comma 2.

Art. 63 – Approvazione bilanci di aziende ed istituzioni

Il bilancio e gli atti fondamentali di aziende ed istituzioni, dovranno essere sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, con le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti. La vigilanza su aziende, società ed enti è esercitata dalla Giunta comunale che riferisce, almeno annualmente, al Consiglio in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, aziende, istituzioni. La relazione della Giunta dovrà essere accompagnata da un'illustrazione della situazione economica-finanziaria dell'ente, società o azienda e degli obiettivi raggiunti, svolta dai rappresentanti del Comune nell'organismo stesso.

Art. 64 – Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia ed altri Enti al fine di svolgere in nodo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 65 - Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, con la Provincia od altri Enti per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine, il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione a 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 del consorzio stesso.
4. Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea.
5. Elezione, competenze degli organi, durata in carica, eventuale revoca, sono previsti dallo Statuto del Consorzio.

Art. 66 – Accordi di programma

1. Il Comune, nella prospettiva di un'oggettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.
2. A tal fine, gli organi comunali si attivano, attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere nelle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del Comune.

TITOLO V

CAPO I

Art. 67 – L'Amministrazione comunale – Principi e criteri direttivi

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale ed ai funzionari.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità, economicità di gestione ed efficienza, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti che devono essere realizzati e gli obiettivi che devono essere conseguiti, determinati dagli organi istituzionali.
4. L'organizzazione strutturale deve essere aperta, per consentire apporti specialistici esterni, integrata per evitare, secondo la logica unitaria del programma di attività, la frattura fra i vari settori operativi.

CAPO II

Art. 68 – Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi Regolamenti, la dotazione organica del personale, gli incarichi professionali e gli impieghi di diritto privato in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 69 – Organizzazione del lavoro

E' impostata secondo le linee di indirizzo dettate dagli organi istituzionali e le determinazioni del Segretario comunale, in base allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo continuo di razionalizzazione delle strutture. Persegue l'avanzamento della qualità dei servizi e delle prestazioni, la semplificazione degli interventi, il contenimento dei costi.

Art. 70 – Uffici comunali

La struttura comunale è fondata su criteri di efficacia, efficienza, economicità, professionalità e responsabilità e può essere articolata in servizi, unità operative ed ufficio. L'organizzazione inerente alla suddetta articolazione, viene disciplinata da apposito Regolamento Organico.

Art. 71 – Disciplina dello status del personale con rapporto di pubblico impiego

1. Sono disciplinati con Regolamento:
 - a) gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - b) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
 - c) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
 - d) la durata e le modalità di prestazione dell'attività lavorativa;
 - e) le interconnessioni derivanti dalla presenza di regolamentazioni diverse e dei rapporti fra dipendenti con contratto pubblico o con contratto privato;
2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa, sulla base di intese ed accordi sindacali.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità, mobilità del personale, economicità di gestione e professionalità, valorizzazione del lavoro individuale, disponibilità al lavoro di gruppo improntato all'interdisciplinarietà e alla partecipazione.
4. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.

Art. 72 – Responsabilità disciplinare del personale

La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destinazione d'ufficio e la riammissione in servizio dei dipendenti con rapporto di pubblico impiego, sono disciplinati dalla legge.

Art. 73 – Responsabili di servizio

1. Il Sindaco provvede a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco; la nomina è disposta non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali la nomina si intende riconfermata. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, ad esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto. L'incarico di responsabile di servizio è revocato in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione ovvero per responsabilità particolarmente grave o reiterata.
2. Spettano ai responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'Ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) l'adozione delle determinazioni a contrattare;
 - d) la stipulazione dei contratti nell'esclusivo interesse dell'ente;
 - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, ciascuno per il settore di competenza, in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;
 - f) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al proprio servizio;
 - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della giunta e del consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio

finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

3. I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza della gestione e dei relativi risultati.
4. Il Responsabile di servizio provvede ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero, anche per categorie generali di procedimento. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione e considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario Responsabile del servizio. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge 241/90 e dal Regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.
5. La Giunta Comunale, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, ovvero per la copertura dei posti di responsabile di servizio, può, con provvedimento motivato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel limite di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 74 – Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento, decorsi i quali il segretario in carica è confermato. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale esercita le funzioni di direttore generale, quando non risulti stipulata la convenzione di cui all'art.108 - comma 3, del T.U. 18 agosto 2000 n.267.
5. Il Segretario comunale inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dalle leggi e dai Regolamenti. Il Sindaco può attribuire al Segretario comunale l'esercizio delle funzioni di cui al terzo comma dell'art.107 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, con riferimento ad uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'Ente.
6. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale, 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 dei provvedimenti ed atti dell'ente, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica.
 7. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 74-bis - Determinazioni

I provvedimenti di competenza del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Le determinazioni vengono affisse in copia all'albo pretorio a cura del Messo comunale per quindici giorni e vengono trasmesse mensilmente in elenco ai capigruppo consiliari. La Giunta comunale prende atto mensilmente delle determinazioni adottate nel mese precedente.

CAPO III

Art. 75 – Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni degli obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità a sensi del comma 1, devono promuovere le opportune azioni giudiziarie.
3. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio, la denuncia compete al Sindaco.

Art. 76 – Responsabilità verso i terzi

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente, sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o operazioni, quanto se la detta violazione consiste nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazione al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77 – Responsabilità dei contabili

Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 78 – Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Il Responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 18 e 40 del presente Statuto.
2. Il Funzionario preposto è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

CAPO I

Art. 79 – Finanza e contabilità

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 80 – Finanze comunali

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) utili da investimenti, alienazioni, locazioni, gestioni in economia.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano interventi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, e per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Art. 81 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio, sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il Responsabile di ragioneria.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

Art. 82 – Contabilità comunale: il bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune, si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, approvato a termini di legge.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Gli impegni di spesa assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, sono nulli di diritto.

Art. 83 – Contabilità comunale – Il Conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa, con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore di cui all'art. 85 del presente Statuto.

Art. 84 – Abrogato

Art. 85 – Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dal Revisore previsto dall'art. 57 della legge 142/1990. Dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.
2. Il Revisore del Conto è revocabile per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al Comune quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Il Revisore attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione e redige un'apposita relazione con la quale accompagna la proposta di delibera consiliare sul Conto consuntivo.

Art. 86 - 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 tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

TITOLO VII

CAPO I

Art. 87 – Razionalizzazione procedimento amministrativo – Procedure per l'adozione di delibere

1. L'iniziativa per l'adozione di delibere spetta a:
 - Sindaco;
 - Assessori;
 - Consiglieri;
 - Segretario.
2. Le pratiche non destinate a tradursi in delibera, sono istruite su iniziativa di chi vi abbia interesse.

Art. 88 – Presentazione di domande

1. Tutte le domande individuali devono essere presentate al Protocollo comunale, assegnate all'ufficio che ne dà fotocopia all'Assessore competente.
2. Entro trenta giorni dalla presentazione all'ufficio di protocollo, il Responsabile dell'ufficio esprimerà il proprio parere sulla pratica presentata.
3. Previa sottoposizione al Segretario comunale per il parere di legittimità ed al Responsabile di Ragioneria per l'imputazione della spesa, la pratica dovrà essere trasmessa alla Giunta che dovrà provvedere all'emanazione dei necessari provvedimenti e disporre per la comunicazione agli interessati.
4. Nel caso l'Assessore ritenga che la pratica debba sfociare nell'adozione di una delibera, dovrà darne comunicazione all'interessato, trasmettendola nel contempo al Segretario comunale per l'inserimento all'esame dell'Organo.

TITOLO VIII

CAPO I

Art. 89 – Rapporti con altri enti – Partecipazione alla programmazione

Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, della Provincia, della Comunità Montana e di altri enti intermedi, formulando proposte ai fini della programmazione predetta.

TITOLO IX

CAPO I

Art. 90 – Disposizioni finali e transitorie – Abrogazione o modifica del presente Statuto

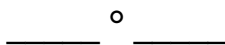
1. La proposta di deliberazione di abrogazione o modifica del presente Statuto, deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o della parte da modificare, in sostituzione di quello precedente. Abrogazione del vecchio Statuto ed approvazione del nuovo, sono deliberate “uno actu”.
2. Ogni iniziativa di modifica o abrogazione è soggetta al parere preventivo della Commissione per le garanzie statutarie.

Art. 91 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Il Segretario del Comune appone in calce all’originale dello Statuto la dichiarazione dell’entrata in vigore.
3. Il Sindaco, quale capo dell’Amministrazione, si fa carico dell’applicazione del presente Statuto.-



STATUTO



INDICE

TITOLO I

CAPO I

Art. 1 Disposizioni generali – Il Comune

Art. 2 Territorio, stemma, gonfalone

CAPO II

Art. 3 Funzioni e finalità del Comune

CAPO III

Art. 4 Indirizzi programmatici

Art. 5 Albo Pretorio e Protocollo

TITOLO II

CAPO I

Art. 6 Organi

Art. 7 Consiglio comunale – Elezione e durata in carica

CAPO II

Art. 8 Il Consigliere comunale

Art. 9 Proclamazione

Art. 10 Doveri del Consigliere

Art. 11 Poteri del Consigliere

Art. 12 Dimissioni del Consigliere

Art. 13 Competenze del Consiglio

Art. 14 Esercizio della potestà regolamentare

Art. 15 Sessioni del Consiglio

Art. 16 Convocazione

Art. 17 Consegna dell'avviso di convocazione

Art. 18 Proposte di deliberazione

- Art. 19** Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 20** Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 21** Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 22** Astensione dei Consiglieri
- Art. 23** Commissioni comunali permanenti
- Art. 24** Gruppi di lavoro
- Art. 25** Commissione per le garanzie statutarie
- Art. 26** Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo
- Art. 27** Verbalizzazione
- Art. 28** Pubblicazione delle deliberazioni

CAPO III

- Art. 29** La Giunta comunale
- Art. 30** Cancellato
- Art. 31** Elezione, composizione della Giunta comunale
- Art. 32** Cancellato
- Art. 33** Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore
- Art. 34** Durata in carica
- Art. 35** Revoca della Giunta comunale
- Art. 36** Dimissioni, impedimento, rimozione decadenza o decesso del Sindaco
- Art. 37** Decadenza dalla carica di Sindaco e Assessore
- Art. 38** Cancellato
- Art. 39** Funzionamento della Giunta
- Art. 40** Competenze della Giunta
- Art. 41** Deliberazioni d'urgenza della Giunta
- Art. 42** Pubblicazione delle delibere di Giunta

CAPO IV

- Art. 43** Sindaco e sue competenze
- Art. 44** Cancellato
- Art. 45** Partecipazione del Sindaco alle riunioni delle Commissioni comunali
- Art. 46** Ufficiale di Governo
- Art. 47** Potere di ordinanza del Sindaco

TITOLO III

CAPO I

- Art. 48** Partecipazione dei cittadini
- Art. 48-Bis** Linee programmatiche del mandato
- Art. 49** Istanze, petizioni e proposte
- Art. 50** Referendum
- Art. 51** Azione popolare
- Art. 52** Pubblicità degli atti amministrativi - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

CAPO II

- Art. 53** Difensore Civico
- Art. 54** Nomina
- Art. 55** Requisiti
- Art. 56** Durata in carica, decadenza e revoca
- Art. 57** Sede, dotazione organica, indennità
- Art. 58** Modalità e procedure d'intervento

TITOLO IV

CAPO I

- Art. 59** Servizi pubblici comunali
- Art. 60** Gestione diretta dei servizi pubblici

CAPO II

- Art. 61** Aziende speciali ed istituzioni
- Art. 62** Modalità di nomina e revoca degli amministratori delle Aziende speciali ed Istituzioni
- Art. 63** Approvazione Bilanci di Aziende ed Istituzioni
- Art. 64** Convenzioni
- Art. 65** Consorzi
- Art. 66** Accordi di programma

TITOLO V

CAPO I

- Art. 67** L'Amministrazione comunale – Principi e criteri direttivi

CAPO II

- Art. 68** Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 69** Organizzazione del lavoro
- Art. 70** Uffici comunali
- Art. 71** Disciplina dello status del personale con rapporto di pubblico impiego
- Art. 72** Responsabilità disciplinare del personale
- Art. 73** Responsabili di servizio
- Art. 74** Segretario comunale
- Art. 74-Bis** Determinazioni

CAPO III

- Art. 75** Responsabilità verso il Comune
- Art. 76** Responsabilità verso i terzi
- Art. 77** Responsabilità dei contabili
- Art. 78** Pareri sulle proposte ed attuazione delle deliberazioni

TITOLO VI

CAPO I

- Art. 79** Finanza e contabilità
- Art. 80** Finanze comunali
- Art. 81** Amministrazione dei beni comunali
- Art. 82** Contabilità comunale: il Bilancio
- Art. 83** Contabilità comunale: il Conto Consuntivo
- Art. 84** Abrogato
- Art. 85** Revisione economico-finanziaria
- Art. 86** Tesoreria

TITOLO VII

CAPO I

- Art. 87** Razionalizzazione procedimento amministrativo – Procedure per l'adozione di delibere
- Art. 88** Presentazione di domande

TITOLO VIII

CAPO I

- Art. 89** Rapporti con altri Enti – Partecipazione alla programmazione

TITOLO IX

CAPO I

Art. 90 Disposizioni finali e transitorie – Abrogazione o modifica del presente Statuto

Art. 91 Entrata in vigore

_____ ° _____