

COMUNE DI CASTELLETTO MERLI
Provincia di ALESSANDRIA

STATUTO COMUNALE
ai sensi del D.Lgs.267/2000

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
	TITOLO I		TITOLO III
	ELEMENTI COSTITUTIVI		L'ORDINAMENTO AMMI- NISTRATIVO E L'ORGANIZI ZAZIONE DEL COMUNE
1	Principi fondamentali		Capo I - La Gestione del Comune
2	Finalità		
3	Programmazione e cooperazione	24	Principi e criteri di gestione
4	Territorio e sede del Comune	25	Personale
5	Albo Pretorio		
6	Stemma e gonfalone		Capo II - Il Segretario Comunale ed il Personale Direttivo
	TITOLO II		
	ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE	26	Il Segretario Comunale
	Capo I - Il Consiglio Comunale	27	Personale direttivo
		28	Incarichi di Responsabile di Servizio e contratti a tempo determinato
7	Composizione, elezione, durata e scioglimento del Consiglio		Capo III - I Servizi
8	Consiglieri		
9	Organizzazione del Consiglio	29	Gestione dei servizi
10	Gruppi consiliari	30	Costituzione di aziende
11	Commissioni consiliari	31	Organi dell'azienda
12	Competenze del Consiglio	32	Istituzioni
13	Prima seduta del Consiglio	33	Organi dell'istituzione - nomina e competenze
14	Adunanze		
	Capo II - Il Sindaco	34	Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni
		35	Designazioni e durata in carica degli organi degli enti e rappresentanti del Comune
15	Elezione e Competenze		
16	del Sindaco		
17	17 Vice Sindaco		Capo IV - Il Controllo
18	Deleghe del Sindaco		
	Interno		
19	Mozioni di sfiducia		
20	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	36	Revisore dei conti
		37	Controllo di gestione
		38	Controllo e pubblicità degli atti monocratici
	Capo III - La Giunta Comunale		
21	Composizione, nomina e cessazione		
22	Competenza		
23	Funzionamento		

Segue: SOMMARIO

Art. DESCRIZIONE

TITOLO IV
FINANZA - CONTABILITA'

- 39 Ordinamento finanziario e contabile
- 40 Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini
- 41 Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio
- 42 Omissione della deliberazione di dissesto

TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE ED ACCORDI
DI PROGRAMMA

- 43 Principi generali
- 44 Convenzioni
- 45 Consorzi
- 46 Unione
- 47 Accordi di programma

TITOLO VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - La partecipazione all'attività del
Comune

- 48 Associazionismo e partecipazione
 - 49 Incentivi e contributi
 - 50 Istanze e petizioni
 - 51 Proposte di atti amministrativi
 - 52 Referendum consultivo
 - 53 Esito del Referendum
- Capo II - Accesso dei cittadini e la trasparenza dell'azione amministrativa
- 54 Accesso
 - 55 Diritto d'interpello
 - 56 Pubblicità degli atti e delle informazioni

TITOLO VII
FUNZIONE NORMATIVA

- 57 Statuto
- 58 Regolamenti
- 59 Modifiche dello statuto
- 60 Disposizioni finali e transitorie

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Castelletto Merli è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

2. Il Comune, titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo il principio di sussidiarietà e le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione nonché dagli altri Enti Locali di cui fa parte, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi da essi predisposti e provvedendo alla loro attuazione.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica privata;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per una migliore qualità della vita.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico, ispirandosi ai principi di libertà e dignità della persona. A tal fine favorisce il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.

2. Il Comune assicura la partecipazione della comunità alla vita amministrativa, adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza e dell'efficienza.

Il Comune inoltre:

- a) tutela e valorizza la vocazione agricola del territorio comunale;
- b) tutela e valorizza il paesaggio, il patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale della comunità;
- c) concorre a garantire la tutela della salute e della qualità della vita;
- d) garantisce pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri enti ed organizzazioni.;
- e) cura il ruolo sociale della famiglia e ne promuove l'ambiente di vita e di lavoro;
- f) gestisce lo sviluppo armonico del territorio nei vari settori economici, nel rispetto delle norme a tutela dell'ambiente;
- g) stimola e sostiene l'iniziativa privata, l'associazionismo, la cooperazione sociale ed appoggia il volontariato nelle forme non lucrative di utilità sociale;
- h) contribuisce ed opera per lo sviluppo e la valorizzazione della pace, della tolleranza e della solidarietà;
- i) favorisce e promuove i rapporti di collaborazione con altri enti locali per la gestione associata dei servizi o la realizzazione di significative opere in comune;

- j) aderisce alle associazioni locali e nazionali ritenute più idonee a preservare l'autonomia del Comune ;
- k) riconosce le regole ed i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali;
- l) concorre a garantire la sicurezza dei cittadini e del territorio Comunale;
- m) assicura il diritto allo studio ed alla crescita culturale.
- n) garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

Art.3

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi della programmazione e della collaborazione con gli altri livelli di governo;
2. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e con la regione si uniformano ai principi di cooperazione e di pari ordinazione, nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede del Comune

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo, denominato Perno Inferiore, dalla frazione Guazzolo e dai nuclei abitati: Case Bertana, Sogliano, Godio, Perno Superiore, Borgo San Giuseppe, Cosso, Terfengo, Terfangato, Valle, Costamezzana.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 11,76 e confina con i Comuni di: Moncalvo, Alfiano Natta, Odalengo Piccolo, Cerrina, Mombello Monferrato, Ponzano Monferrato.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo ed in esso risiedono di norma tutti gli organi elettivi.
4. 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.
5. La modifica della denominazione delle frazioni e dei nuclei abitati è disposta dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare. La modifica della circoscrizione territoriale e della denominazione del Comune sono disposte con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, sentita la popolazione del Comune.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua, nell'ambito del palazzo civico, un apposito spazio da destinarsi ad "albo pretorio", nel quale è pubblicato ogni atto ed ogni avviso del quale la legge, lo statuto o una norma regolamentare imponga la pubblicazione. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio.

2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi di cui al presente articolo è effettuata a cura del segretario comunale, il quale si avvale a questo scopo 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 Castelletto Merli e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 05/06/1995.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto suddetto.

3. L'utilizzo e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere opportunamente autorizzati dalla Giunta. L'uso del gonfalone avviene solo per pubbliche cerimonie e per motivi di interesse pubblico generale, con l'accompagnamento di un rappresentante dell'Amministrazione.

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Composizione, elezione, durata e scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è l'espressione dell'intera comunità locale, rappresentando la sede di mediazione e sintesi degli interessi sociali, politici ed economici. Determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.

2. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

Art. 8

Consiglieri

1. I diritti e i doveri dei consiglieri sono stabiliti dalla legge. In particolare, i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dagli enti dipendenti da questo, nonché dai concessionari di servizi comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale

diritto allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze della funzionalità amministrativa. Inoltre, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del Consiglio, nonché di interrogazione, interpellanza e mozione.

2. I consiglieri non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio.

3. Le dimissioni del consigliere debbono essere presentate in forma scritta al Consiglio ed 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, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti di scioglimento del Consiglio.

Art. 9

Organizzazione del Consiglio

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, che esercita nei modi indicati dal presente statuto e dal regolamento consiliare.

2. Il Consiglio adotta il regolamento consiliare a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza il consiglio provvede alle eventuali modificazioni del regolamento stesso.

3. Nell'ambito del Consiglio posso essere istituiti i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo e le commissioni.

4. La presidenza del Consiglio compete al Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, al Vicesindaco. In caso di assenza di entrambi le funzioni sono svolte dal Consigliere Anziano.

5. E' Consigliere Anziano il candidato che ha ottenuto la più alta cifra individuale (preferenze di voto) nelle elezioni, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco.

Art. 10

Gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo le condizioni stabilite dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non assessori, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 11

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può costituire nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: d'indagine e d'inchiesta.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta, sono istituite per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati dal Consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati; l'altra commissione, può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa.

6. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli consiglieri e promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, anche con l'intervento di soggetti esterni qualificati; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Responsabili di Servizio, degli Amministratori di enti, aziende e società partecipate, dei Concessionari di servizi comunali.

7. La presidenza delle commissioni consiliari, aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.

8. Le commissioni devono sentire il Sindaco e gli Assessori quando questi lo richiedano.

9. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 12

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico amministrativo sull'amministrazione e la gestione, anche indiretta, del Comune stesso e adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il Consiglio approva direttive generali e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare la giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo;

3. I Consiglieri esercitano attività di proposta, indirizzo e controllo nei riguardi dell'Organo esecutivo ed hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni sulle materie di competenza dell'Ente, proposte ed emendamenti sui provvedimenti in trattazione, come pure autonome proposte di deliberazione, secondo le modalità previste dal regolamento.

Sulle proposte di deliberazione, dovrà essere effettuata comunque adeguata istruttoria ed acquisiti i pareri ai sensi di legge.

4. Nell'esercizio del potere di definire, ai sensi della legge, gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società, nonché nelle nomine, designazioni e

revoche di sua competenza, il Consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e delle pari opportunità.

Art. 13

Prima seduta del Consiglio

1. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del Consiglio. L'adunanza, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal Sindaco.

2. Il Consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:

- a) condizioni di ineleggibilità o incompatibilità dei Consiglieri Comunali. La iscrizione all'ordine del giorno della verifica delle condizioni di eleggibilità ed incompatibilità degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;
- b) prestazione del giuramento del Sindaco di osservanza leale della Costituzione Italiana;
- c) comunicazione del Sindaco sulla nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta.

Art. 14

Adunanze

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: Lo Statuto, le modifiche dello Statuto, l'approvazione del bilancio di previsione e i suoi documenti allegati, il riequilibrio di bilancio, il rendiconto di gestione, i piani territoriali ed urbanistici e l'approvazione delle linee programmatiche del mandato. Sono straordinarie le riunioni per motivi diversi da quelli sopra indicati.

3. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a quattro sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento da parte del Sindaco per la dichiarazione della decadenza del Consigliere, con contestuale avviso all'interessato che può fare pervenire le sue osservazioni entro venti giorni dalla notifica dell'avviso. A tal fine il Sindaco, su segnalazione del Segretario comunale formula la relativa contestazione invitando il Consigliere a formulare giustificazioni e scritti difensivi in merito entro dieci giorni dalla notifica del provvedimento. Acquisita la documentazione e terminata l'istruttoria della pratica, questa viene sottoposta all'esame del Consiglio Comunale per la eventuale declaratoria di decadenza, che delibera tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni presentate da parte del Consigliere. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede comunale per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

4. Il Sindaco convoca e presiede l'assemblea e ne formula l'ordine del giorno, sentita la conferenza dei capigruppo. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro due giorni dopo la prima.

5. Nessun argomento è posto in discussione se non è stata assicurata ad opera della presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri; tuttavia, se il Consiglio Comunale è presente in tutti i suoi membri, possono essere aggiunti argomenti, ancorché non previsti, con il voto unanime di tutti i presenti; in tal caso ogni decisione sulla materia aggiunta può essere rinviata, a meno che il Consiglio Comunale, assolutamente arbitro del proprio funzionamento e con tutti i Consiglieri presenti, non decida altrimenti.

6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.

7. Quando ragioni d'interesse generale lo giustificano, la Giunta può proporre al Sindaco la convocazione di Consigli Comunali aperti. Tale convocazione può essere altresì promossa dal Sindaco stesso su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo. La convocazione dei Consigli aperti deve essere annunciata, oltre che ai Consiglieri nelle forme previste al precedente secondo comma, da manifesto affisso nel Comune.

8. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali nel giorno dell'adunanza e nei termini e modi stabiliti dal regolamento;

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che ne disciplina il funzionamento.

12. 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.

CAPO II
IL SINDACO

Art. 15

Elezione e Competenze

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica, ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presenta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune, a lui è riservata la rappresentanza in giudizio. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'Ente spetta nell'ordine al Vice Sindaco e all'Assessore più anziano di età.
4. Il Sindaco può, altresì, delegare, con atto scritto, ciascun Assessore per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politica istituzionale:
 - rappresentanza dell'Ente in manifestazioni;
 - stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi e unioni di Comuni;
 - sovrintendenza al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.
5. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
6. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
7. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli adottando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.
8. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
9. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
10. Il Sindaco inoltre:
 - a) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - b) convoca i comizi per i referendum previsti dal presente statuto;

- c) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui al T.U.E.L. n. 267/2000;
- d) nomina e revoca il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- f) nomina e revoca i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna e di consulenza, in base a esigenze effettive e verificabili; Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei Responsabili di Servizio.
- g) esercita la competenza, già del Prefetto, in materia di informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- h) dispone le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge e dal presente statuto.
- i) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
- l) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- m) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
- n) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- o) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- p) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- q) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'ente;
- r) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 16

Atti del Sindaco

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.

2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile del servizio o dal direttore generale, se esiste; i medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

3. L'ufficio di segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti.

Art. 17

Vice Sindaco

1. Il Vicesindaco è il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 18

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ad ogni Assessore, con suo provvedimento, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi sono effettuate per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale in occasione della prima seduta utile, nonchè pubblicate all'albo pretorio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri Comunali, compresi quelli delle minoranze.

Art. 19

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 20

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21

Composizione, nomina e cessazione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a quattro.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione, tra i Consiglieri comunali.

3. Se il Sindaco proclamato eletto, nel termine di cui al comma precedente, nomina un numero inferiore di assessori rispetto al numero massimo previsto, questi può procedere, in corso di mandato, alla nomina di ulteriori assessori entro il limite massimo previsto dalla legge e dal precedente comma 1. La comunicazione al consiglio in merito ai nuovi assessori sarà effettuata nella prima seduta utile successiva alla nomina.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque fare parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

5. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, in qualunque momento del suo mandato, quando viene meno il rapporto di fiducia, con atto scritto da notificare all'interessato, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. La revoca è efficace dal momento della notificazione.

7. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco entro quindici giorni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art.22

Competenza

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

a) a compiere 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, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale se nominato, o dei Responsabili dei Servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, presenta annualmente in allegato al Rendiconto della gestione dell'anno precedente una relazione sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale stesso;

b) a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado d'appello;

c) ad adottare i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica, all'applicazione dei C.C.N.L ed alla stipulazione dei contratti decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei "budgets" di risorse da assegnare ai servizi;

d) ad accettare lasciti e donazioni salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, comma 2 lett. i) ed l) del T.U.E.L. 2000.

Art. 23

Funzionamento

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

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

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

4. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

5. Le adunanze non sono pubbliche.

6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo maggioranze speciali espressamente previste dalla legge, e sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario. Ciascun Assessore ha diritto che siano messe a verbale le motivazioni della propria espressione di voto non favorevole.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I

LA GESTIONE DEL COMUNE

Art. 24

Principi e criteri di gestione

1. Il Comune ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri d'autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'attività dell'amministrazione comunale s'ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal Segretario Comunale e dai Responsabili degli uffici e servizi, nelle forme e secondo le regole prescritte dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. La gestione sostanzia lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.
4. Gli organi di gestione indicati al secondo comma, ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento, esercitano le loro competenze avvalendosi dell'apparato comunale, con poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti.
5. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 25

Personale

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.
2. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici, e con la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:
 - a) la struttura organizzativo-funzionale;
 - b) la dotazione organica;
 - c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE ED IL PERSONALE DIRETTIVO

Art. 26

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché tutte le altre funzioni previste dalla legge. Sovrintende all'attività dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso d'inerzia degli stessi. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i responsabili dei servizi, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

3. Assolve, inoltre, a tutte le funzioni che la legge assegna alla figura di direttore generale, se conferite dal Sindaco e salvo il caso in cui il Comune abbia stipulata apposita convenzione per la nomina del direttore generale. Se le funzioni di direttore generale sono conferite al Segretario, allo stesso compete un trattamento economico aggiuntivo, secondo la previsione della contrattazione collettiva di comparto.

Art. 27

Personale direttivo

1. Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, del T.U.267/2000, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lett.d), sono attribuiti ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del Comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento.

3. Ai responsabili degli uffici è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte

di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai Responsabili dei Servizi, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

4. I Responsabili dei Servizi sono preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.

Art. 28

Incarichi di Responsabile di Servizio e contratti a tempo determinato

1. Il Sindaco, su proposta del Segretario Comunale, prepone a singoli uffici dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. La copertura dei posti di responsabile d'ufficio o di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del Sindaco, mediante convenzione regolata dalle norme sul pubblico impiego di durata triennale o eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.

3. I responsabili esterni debbono possedere gli stessi requisiti propri della qualifica che sono chiamati a ricoprire e non possono, in ogni caso, eccedere la quota di 1/3 del numero globale degli apicali preposti agli uffici ed ai servizi di cui al primo comma del presente articolo.

4. I soggetti da nominare sono scelti sulla base di "curricula" che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di procedura concorsuale.

CAPO III

I SERVIZI

Art .29

Gestione dei servizi

1. Il Comune gestisce i servizi con le modalità previste dalla legge e dal presente statuto ed alle condizioni che assicurano la migliore efficienza, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva entro il quadro delle finalità sociali e territoriali che costituiscono obiettivo del comune stesso.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi che possono essere gestiti in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società con partecipazione di capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola e quella associata mediante convenzione o consorzio.

5. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 30

Costituzione di aziende

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può costituire aziende speciali.

2. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere i principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, assicurata dal presidente dell'azienda, di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti agli organi elettivi, e di gestione, attribuiti al direttore ed ai dirigenti.

Art.31

Organi dell'azienda

1. Il presidente ed i componenti del Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.

2. Il direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del vicedirettore.

3. Lo statuto stesso disciplina, unitamente ad appositi regolamenti interni, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende.

Art. 32

Istituzioni

1. Per la gestione di servizi sociali che necessitano di autonomia gestionale, il Comune si può avvalere di una o più istituzioni, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.

2. Non possono essere create più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

3. Un apposito regolamento determina il funzionamento dell'istituzione, nonché l'assetto organizzativo e finanziario.

Art. 33

Organi dell'istituzione- nomina e competenze

1. Il Consiglio di amministrazione è composto dal presidente e da un numero di componenti non inferiore a due, né superiore a quattro, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, tra soggetti estranei a tale organo purché in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale.

2. Il Consiglio di amministrazione adotta i provvedimenti di amministrazione indicati nel regolamento, fatta salva la competenza gestionale del direttore prevista dalla legge.

3. Il presidente rappresenta l'istituzione e presiede il Consiglio di amministrazione, sovrintende al funzionamento della struttura, ferme restando le attribuzioni del direttore; adotta, in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del consiglio, da ratificare nella prima seduta di tale organo. Il presidente è altresì garante dei programmi e degli obiettivi stabiliti dal Consiglio comunale.

4. Il direttore ha la responsabilità gestionale dell'istituzione e viene nominato e revocato con le modalità previste dal regolamento che ne stabilisce altresì le attribuzioni.

Art. 34

Revoca degli organi delle aziende e delle istituzioni

1. Il Sindaco può revocare il presidente o membri del Consiglio di amministrazione delle aziende e delle istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali e approvata dal Consiglio comunale.

Art. 35

Designazioni e durata in carica degli organi degli enti e rappresentanti del Comune

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal Consiglio, il Sindaco nomina i rappresentanti del Comune in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al Consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al conto consuntivo e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano: il Consiglio stesso, le commissioni e la Giunta comunale.

2. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i responsabili del comune in S.p.A. ed altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

CAPO IV

IL CONTROLLO INTERNO

Art. 36

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio del Comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente cui il Comune eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale.

4. Il revisore può partecipare alle sedute del Consiglio, delle commissioni e dei consigli di amministrazione delle istituzioni; può, su richiesta al presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

Art. 37

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento di contabilità individua risorse, 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. A tal fine è istituito l'ufficio per il controllo economico interno della gestione, che raccoglie ed elabora ogni necessaria informativa sull'andamento dell'azione amministrativa del Comune riferendone agli organi elettivi.

Art. 38

Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Gli atti adottati dai Responsabili di Servizio e dal Segretario Comunale, quando comportano impegni di spesa, sono esecutivi con il visto di regolarità contabile comprendente l'attestazione della copertura finanziaria prevista dall'art. 151 del T.U.EE.LL. n. 267/2000. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco, dal suo sostituto, dai suoi delegati sono esecutivi dal giorno stesso di adozione.

2. Gli atti indicati al precedente comma sono altresì sottoposti al regime di pubblicazione previsto nel Regolamento degli uffici e dei servizi e soprattutto all'obbligo della comunicazione alla Giunta comunale.

TITOLO IV

FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 39

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 40

Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il segretario comunale, assunte le funzioni di commissario, lo predispone d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.

2. Nel caso di cui al comma 1, e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema del bilancio di previsione predisposto dalla Giunta, il segretario comunale in funzione di commissario assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione.

3. Qualora il Consiglio comunale non approvi il bilancio, entro il termine assegnato dal segretario comunale nella sua funzione di commissario, questi provvede direttamente, entro le successive 48 ore lavorative, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, per l'avviamento della procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 41

Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio

1. La mancata adozione, entro il termine fissato dal regolamento comunale di contabilità di cui all'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. n. 267/2000 come rilevata dalla relazione del responsabile dei servizi finanziari o dell'organo di revisione, determina l'avvio, da parte del segretario comunale in funzione di commissario, del procedimento di cui al precedente articolo.

Art. 42

Omissione della deliberazione di dissesto

1. Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte il Segretario Comunale venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti al Responsabile dei Servizi Finanziari e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.

2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto il segretario comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.

3. Decorso infruttuosamente tale termine il segretario comunale nella sua qualità di commissario ad acta adotta la deliberazione dello stato di dissesto.

4. Del provvedimento è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio dell'ente, ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

FORME ASSOCIATIVE ED ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 43

Principi generali

1. Il Comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

Art .44

Convenzioni

1. Il Comune può stipulare, con la Provincia, con altri Comuni nonché con i loro enti strumentali, apposite convenzioni allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art .45

Consorzi

1. Il Comune può costituire con gli enti previsti per legge un consorzio:

- per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;

- per l'esercizio di altre funzioni o servizi, secondo le norme dettate per gli enti locali.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

Art .46

Unione

1. Nell'ambito delle forme di cooperazione il Comune può decidere di costituire una unione, di norma con Comuni contermini, per la gestione associata di funzioni o servizi.

2. La costituzione dell'unione è subordinata alla approvazione dell'atto costitutivo e dello Statuto, nonché alla verifica delle relative convenienze organizzative e finanziarie.

3. L'atto costitutivo e lo Statuto individuano le funzioni svolte dall'unione, le risorse ad essa attribuite e disciplinano composizione e funzionamento degli organi.

4. Il Consiglio Comunale provvede a nominare i propri rappresentanti in seno agli organi dell'Unione, scegliendoli fra i componenti del consiglio stesso e/o della giunta. Nel caso in cui sia costituita la minoranza consiliare, le votazioni per la nomina dei rappresentanti vengono effettuate con il metodo del voto limitato.

Art. 47

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e degli altri enti, il Sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal Sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrari atti a dirimere ogni possibile controversia avente ad oggetto specifiche clausole nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMUNE

Art. 48

Associazionismo e partecipazione

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Il Comune valorizza, altresì, le libere forme associative, di cooperazione dei cittadini e in particolar modo quelle di volontariato sociale e promuove organismi di partecipazione.

3. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultare le associazioni che rappresentano tali categorie nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

Art. 49

Incentivi e contributi

1. Alle associazioni ed agli altri organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti e contributi di natura finanziaria o patrimoniale, nel rispetto di principi predeterminati circa i criteri e le modalità secondo quanto previsto, a norma di legge, nell'apposito regolamento.

Art. 50

Istanze e petizioni

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al Sindaco, istanze su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.
2. Tutti i cittadini possono in ogni caso partecipare all'attività del Comune inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.
3. Il regolamento disciplina le modalità ed i tempi per l'esame e per il riscontro delle istanze e delle petizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 51

Proposte di atti amministrativi

1. Gli elettori del Comune possono formulare proposte di atti deliberativi ed inoltrarli al Sindaco.
2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il 10 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del comune.
3. Le stesse, corredate dai pareri previsti per legge, debbono essere esaminate dall'organo competente entro 45 giorni dalla data di presentazione.
4. Il regolamento stabilisce le materie e le modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicizzazione, di raccolta delle firme, oltre che i termini ed i soggetti cui deve essere fornita la risposta.

Art.52

Referendum consultivo

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe dei servizi;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su provvedimenti di rilevanza interna di organizzazione e di funzionamento degli organi;
 - d) su materie già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10 per cento del corpo elettorale.
 - b) il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art.53

Esito del referendum

1. Il referendum è valido quando vi abbia partecipato più del cinquanta per cento degli aventi diritto.
2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

CAPO II

ACCESSO DEI CITTADINI E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 54

Accesso

1. Nel rispetto dei principi della legge e del presente statuto il regolamento, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nonché di intervento nei procedimenti amministrativi.
2. Il regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi che determineranno i tempi di ciascun tipo di procedimento, devono ispirarsi al principio che tende a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.
3. Allorché un provvedimento dell'amministrazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono ricevere preventiva comunicazione per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.
4. Il regolamento definisce il funzionario responsabile, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, nonché il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.
5. Sono sottratti al diritto di accesso le categorie di atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nonché quelle esplicitamente individuate dal regolamento.
6. Il regolamento disciplina altresì l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
7. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'amministrazione di concludere accordi con i soggetti pubblici e privati per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da emanarsi.

Art. 55

Diritto d'interpello

1. I contribuenti del Comune hanno la facoltà di interpellare l'Amministrazione Comunale, mediante inoltrò di istanze circostanziate e specifiche, in relazione all'applicazione delle disposizioni inerenti casi concreti e personali qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

2. La specifica disciplina di attuazione del diritto di interpello è rinviata ai singoli regolamenti in materia di tributi comunali.

Art. 56

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti funzionali e dipendenti dal Comune, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità. Il Comune utilizza, per rendere reale tale pubblicità mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare delle informazioni.

3. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti, delle procedure e quant'altro li riguarda concernente un procedimento amministrativo.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 57

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 58

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

- a) Sulla propria organizzazione
- b) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
- c) sulle materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) 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, delle disposizioni statutarie e nel rispetto del principio di sussidiarietà.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta e a ciascun consigliere.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi.

6. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio comunale contestualmente alla delibera di approvazione ed in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione di questa; diventano esecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della delibera di approvazione. I regolamenti dichiarati urgenti in sede di approvazione dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, per quelli di propria competenza, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione e della contestuale pubblicazione dello stesso. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli

Art.59

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art.60

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.