

STATUTO COMUNALE

Titolo I – Autonomia e finalita' del Comune

ART.1

Autonomia del Comune

Il Comune e' l'ente espressione della comunita' locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarieta'.

Il Comune favorisce la piu' ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative, riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunita' locale.

Informa la sua attivita' e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di economicita', di efficacia e di pubblicita'.

ART.2

Sede , stemma e gonfalone

Il Comune ha sede nel capoluogo.

Il Comune ha come segno distintivo lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, del gonfalone riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri.

La Giunta puo' autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART.3

Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunita' comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la sua attivita' ai principi associativi e di cooperazione nei rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione. Tali principi si attuano mediante gli strumenti previsti dall'ordinamento.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

ART.4 **Statuto comunale**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto, a cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto e' adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo Statuto e' a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede Comunale.

ART.5 **Regolamenti**

Il Comune ha potesta' regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potesta' regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I Regolamenti comunali soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecuzione delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito e' data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

ART.6 **Albo Pretorio**

Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Generale sovrintende al servizio delle pubblicazioni.

Il Messo Comunale cura materialmente sia la tenuta dell'albo che l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Al Segretario Comunale compete la certificazione di avvenuta pubblicazione su attestazione del Messo comunale.

Il Comune puo' inoltre individuare ulteriori spazi di pubblicazione ed affissione dei provvedimenti riguardanti la collettivita'.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi istituzionali

ART.7

Organi

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

Il Consiglio Comunale e' organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

Il Sindaco e' responsabile dell'amministrazione ed e' il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune, svolge attivita' propositive e di impulso nei confronti del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialita' e buona amministrazione.

Capo II - il Consiglio

ART.8

Elezione, composizione, durata, funzionamento e pubblicita' delle sedute.

Il Consiglio Comunale e' eletto a suffragio universale ed e' composto dal Sindaco e da dodici Consiglieri.

Il Consiglio, costituito in conformita' alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonche' le cause di ineleggibilita', incompatibilita' e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. Il Consigliere ha facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine di dieci giorni successivi alla seduta del Consiglio Comunale. Scaduto questo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera e' notificata all'interessato entro dieci giorni.

La decadenza e' pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalita' previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilita'.

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

La durata in carica del Consiglio Comunale e' stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Il funzionamento del Consiglio e' disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta.

Le sedute del consiglio sono di norma pubbliche, salvo i casi nei quali si discute e si delibera su persone con apprezzamenti sulle qualita' morali, sui meriti e sui demeriti e sulle capacita' stesse; in tali ipotesi le sedute sono segrete.

ART.9 **I Consiglieri**

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunita' ed esercitano le funzioni senza vincoli di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attivit  della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente mediante presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonche' dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti amministrativi formati dall'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copia degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo, senza essere tenuti al rimborso dei costi di riproduzione delle copie e degli atti richiesti.

I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specifici stabiliti dalla legge, incorrendo in caso di violazione, nelle sanzioni di legge previste.

Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di comunicazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ART.10

Gruppi Consiliari

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

ART.11

Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

È presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal Consigliere anziano intendendosi come tale colui che ha conseguito la maggiore cifra elettorale individuale.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti, e quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART.12

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Sindaco, quale presidente del Consiglio :

- Rappresenta il Consiglio Comunale;
- Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio stesso, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- Si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei Consiglieri;
- Sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

- Esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Presidenza del Consiglio e' assunta dal Vice-Sindaco. In caso di assenza del Sindaco e del Vice-Sindaco presiede un Assessore delegato.

ART.13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti necessari sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con una unica votazione per appello nominale.

Il documento cosi' approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attivita' amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento e' sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART.14

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale esercita le potesta' e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicita', trasparenza e legalita' ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialita'.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalita' da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Ispira la propria azione al principio di solidarieta'.

ART.15

Commissioni consiliari

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio.

Capo III – Il Sindaco

ART.16

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio e sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo "status" e le cause di cessazione dalla carica.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni 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 portare a tracolla.

ART.17

Competenze del Sindaco

Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

- Convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;
- Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali;
- Adottare ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie di propria competenza,
- Nominare i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;
- Nominare il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo professionale;
- Impartire direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- Conferire eventualmente al Segretario comunale, , le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- Nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi;
- Nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- La responsabilita' verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti;
- Il coordinamento e l'organizzazione, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale , degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici , nonche' d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
- Promuovere, concludere e sottoscrivere gli accordi di programma.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

ART.18

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica in tutte le funzioni, comprese quelle spettanti al Sindaco in qualita' di ufficiale di governo.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore piu' anziano di eta'.

ART.19

Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facolta' di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Il Sindaco non puo' delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega puo' essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potesta' del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, puo' continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega puo' essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe sono comunicate al Consiglio.

Il Sindaco puo' attribuire agli Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attivita' di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

ART.20

Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni .

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al protocollo ed il Consiglio deve essere riunito entro i successivi dieci giorni a cura del Vice-Sindaco.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario Comunale da' immediata comunicazione al Prefetto, affinche' questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO IV – LA GIUNTA **ART.21 Composizione della Giunta**

La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e da due a quattro Assessori, compreso il Vice-Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilita' e di eleggibilita' a consigliere comunale.

Il Segretario Comunale da' immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.

Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non e' incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui cio' non competa loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilita' e compatibilita' dei propri componenti .

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validita' delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie per l'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

ART.22

Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attivita' la Giunta si uniforma al principio della collegialita'.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unita' d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilita' delle decisioni.

La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco. Le modalita' di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parita' prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Funzionari del Comune e Autorita', al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

ART.23

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio ed impronta la propria attivita' ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

Spetta alla Giunta la promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti in qualsiasi grado di giudizio.

Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

Approva gli accordi di contrattazione decentrata integrativa .

E' competente nella determinazione delle aliquote dei tributi.

Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

ART. 24

Rapporto tra attivita' di sovrintendenza del Sindaco ed attivita' di sovrintendenza del Segretario Comunale .

Al Sindaco spetta sovrintendere al funzionamento degli uffici e dei servizi sotto il profilo di indirizzo, programmazione e controllo politico, mentre al Segretario spetta il continuo e puntuale riscontro di tutte le attivita' dei vari settori dell'amministrazione.

ART.25
Revoca e dimissioni degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco puo' revocare dall'incarico uno o piu' Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca e' sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed e' comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate dall'interessato al Sindaco. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Il Sindaco e' tenuto a sostituire gli Assessori dimissionari entro e non oltre quindici giorni dalla data di dimissioni. Le nuove nomine vengono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

Capo V – Norme comuni

ART. 26
Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata ed e' messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

ART.27
Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonche' presso enti,aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attivita' professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle discussioni ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili di servizio in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli altri atti di gestione di propria competenza.

Titolo III – Decentramento amministrativo e partecipazione

ART.28

Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

Il Comune puo' erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attivita' associativa.

Il Comune puo' altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalita' di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente e' stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunita'.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune le associazioni devono garantire la liberta' d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentativita' e l'elettivita' delle cariche, nonche' la pubblicita' degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

ART.29

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attivita' amministrativa secondo criteri di economicita', efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo e' di trenta giorni.

L'attività amministrativa deve svolgersi con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che sono portatori di un interesse giuridicamente rilevante, personale e concreto, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi, ossia di prenderne visione ed ottenerne copia secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito onde evitare pregiudizi o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

ART.30

Referendum consultivo

Per realizzare la consultazione dei cittadini su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

Sono escluse dal referendum materie concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi, le questioni di materia statutaria, l'espropriazione per pubblica utilità, nonché ogni altra materia vincolata da leggi statali o regionali.

Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di un terzo degli elettori residenti al 31 dicembre dell'anno precedente, le cui firme devono essere autenticate nelle forme di legge.

Il Segretario Comunale decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi. Il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate con regolamento da adottarsi da parte del Consiglio Comunale secondo i principi dello statuto.

Titolo IV –
Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo
Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

– L'organizzazione amministrativa

ART.31
Ordinamento degli uffici e dei servizi

Attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il Comune definisce il proprio assetto organizzativo in funzione delle esigenze della comunità amministrata secondo principi di autonomia e di ricerca della massima rispondenza ai bisogni collettivi.

Nel regolamento è disciplinata l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti d'accesso all'impiego, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

L'organizzazione deve essere improntata al pieno rispetto del principio di separazione delle competenze tra sfera politica e sfera burocratica.

Agli organi di governo è attribuita la funzione di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al direttore ed ai responsabili di servizio spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. In particolare il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale ed i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, impartisce al Segretario comunale ed ai responsabili di servizio le direttive generali, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale nel caso in cui ritenga illegittime le direttive ovvero lesive del principio di separazione delle competenze fra sfera politica e sfera burocratica, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici stessi.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilita' finanziarie consolidate dell'Ente.

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

ART.32

Personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformita' alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attivita' al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale e' tenuto ad assolvere con correttezza e tempestivita' agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli e' altresì direttamente responsabile nei confronti del Direttore, ove nominato, Responsabile del servizio, Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART.33

Incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi ed indirizzi di gestione amministrativa

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attivita' al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilita' gestionali ai Responsabili di uffici e dei servizi.

Stabiliscono in provvedimenti formali gli indirizzi e le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le prioritari di intervento, i criteri e le modalita' per l'esercizio delle attribuzioni.

I dipendenti della categoria apicale investiti della responsabilita' di un servizio esercitano, limitatamente a detto servizio, le competenze di natura dirigenziale ad essi assegnate contestualmente all'atto di nomina e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarita' formale e sostanziale dell'attivita' delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalita' stabilite dal regolamento e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

I Responsabili di servizio rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

La direzione degli uffici e dei servizi puo' essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalita' analoghe all'interno dell'Ente, con le modalita' e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca e' assunto previo contraddittorio con il Responsabile di servizio, secondo le modalita' stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Gli atti dei Responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco, ma bensì del direttore generale se nominato.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del Responsabile del servizio inadempiente, come anche resta ferma la facolta' del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

ART.34

Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale e' nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed e' scelto tra gli iscritti nell'apposito albo professionale.

Il Consiglio Comunale puo' approvare la stipulazioni di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

E' titolare delle seguenti competenze di carattere generale:

Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformita' dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Destinatari dell'attivita' consultiva e collaborativa del Segretario non sono solo gli organi politici (Sindaco, Consiglio e Giunta) ma anche gli uffici dell'Ente; a tal riguardo i responsabili di servizio, ferma restando la competenza all'emanazione degli atti e l'assunzione delle conseguenti responsabilita' , qualora necessitino di un supporto giuridico a sostegno di una determinazione, possono richiedere verbalmente o per iscritto un parere al Segretario Comunale, ovvero richiedere al Sindaco l'acquisizione di un parere legale.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione anche tramite persona di fiducia.

E' attributario di una potesta' rogatoria generalizzata nei confronti di tutti i contratti in cui l'ente sia parte, ivi compresi i contratti di mutuo, di donazione, concessioni e convenzioni urbanistiche, salvo quando non sia necessario ricorrere all'assistenza di un notaio per motivi di carico di lavoro ed estrema complessita' della materia; puo' altresì autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

Sottoscrive le deliberazioni degli organi collegiali;

Attesta l'avvenuta' esecutivita' delle deliberazioni degli organi collegiali.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri nonche' le proposte di revoca e di sfiducia.

Spetta al Segretario Comunale l'esercizio delle competenze tutte proprie del direttore generale qualora sia stato investito di detto ruolo; la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili di servizio, al fine di garantire rispettivamente sia l'unita' di indirizzo amministrativo e sia la prevenzione e/o risoluzione di conflitti che possono insorgere tra responsabili di aree, siano essi positivi o negativi, reali o virtuali e l'esercizio di tutte quelle altre competenze espressamente individuate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Resta ferma la facoltà del Sindaco di conferire al Segretario ulteriori attribuzioni nell'ambito di quelle proprie del capo dell'amministrazione, e con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

ART.35 Vice Segretario Comunale

La dotazione organica del personale potra' prevedere un Vicesegretario a cui compete esclusivamente la sostituzione del Segretario Comunale in caso di assenza od impedimento. L'affidamento dell'incarico deve avvenire da parte del Capo dell'Amministrazione ad una delle figure apicali dell'ente che sia necessariamente in possesso del requisito richiesto per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali, ossia il diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche.

ART.36

Nomina del Segretario Comunale a direttore generale

Il Sindaco puo' affidare con apposito decreto le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale.

Il Sindaco, procede alla nomina con proprio atto, reso esecutivo dal responsabile del servizio finanziario con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il concerto del responsabile del servizio finanziario ha ad oggetto l'assunzione dell'impegno di spesa.

Al Segretario Comunale compete una indennità di direzione generale nella misura determinata dalla Giunta, qualora non fosse stata stabilita dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

In ogni caso qualora e sino a che non si sia provveduto alla nomina del direttore generale compete al Segretario Comunale la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni ed il coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio.

ART.37

Competenze del Segretario Comunale nominato direttore generale

1. Compete al Segretario Comunale nominato Direttore Generale:

- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili di servizio;
- la sovrintendenza in generale alla gestione dell'Ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- la proposta del piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi da sottoporre all'approvazione della Giunta per il tramite del Sindaco;
- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
- il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili di servizio e dei responsabili del procedimento;
- la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dei criteri individuati dalla fonte legislativa e delle direttive del capo dell'amministrazione;
- l'adozione di misure per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici;
- la determinazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico, previa informazione alle rappresentanze sindacali ed eventuale esame congiunto e nel rispetto dei criteri di legge, dei contratti collettivi e del potere di coordinamento del Sindaco;
- l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni;
- l'adozione degli atti di competenza dei responsabili di servizio inadempienti, previa diffida;
- ogni altra competenza attribuitagli dal presente regolamento.

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Segretario nominato Direttore generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore, o adottando provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

ART.38

Convenzione per il servizio di direzione generale

L'Ente può stipulare con altri Comuni, con popolazione inferiore a quindicimila abitanti, una convenzione avente per oggetto il servizio di direzione generale.

Complessivamente la popolazione dei Comuni convenzionati deve essere pari ad almeno quindicimila abitanti .

Nell'ipotesi di cui al comma 1, i criteri per la nomina del direttore generale sono stabiliti in sede di convenzione così come in essa sono individuate procedure e competenze per la nomina.

La competenza a deliberare la convenzione spetta al Consiglio Comunale.

ART.39

Controllo per la valutazione del personale

Le prestazioni del personale dipendente, ivi comprese quelle dei Responsabili dei servizi, sono soggette a valutazione da parte di apposito nucleo.

Il Nucleo di valutazione, composto da esperti nominati dal Sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta Comunale. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.

Il sistema di valutazione deve rispondere ai requisiti di neutralità, obiettività e trasparenza. La valutazione dovrà essere rivolta a dirigere e guidare l'organizzazione dell'Ente verso la realizzazione dei fini istituzionali.

La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) conoscenza dell'attività del valutato;
- b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

TITOLO V
Organizzazione territoriale e forma associative

ART.40
Principio di cooperazione

L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con gli altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART.41
Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti Locali o loro enti strumentali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART.42

Consorzi

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti locali per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

Il Consiglio comunale, unicamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART.43
Accordi di programma

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo VI
Finanza e Contabilità
ART.44
Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente, consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni di legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite e agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini e agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

ART.45

Potesta' impositiva in materia tributaria

Il Comune e' titolare di potesta' impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

La potesta' impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dallo statuto del contribuente in ambito locale mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello e' il Responsabile dell'ufficio tributi.

Il Comune e' tenuto ad assicurare la conoscibilita' degli atti attraverso la loro notifica al contribuente.

E' fatto altresì espresso divieto di richiedere documentazioni ed informazioni al contribuente che siano già in possesso dell'Ente o di altra Pubblica Amministrazione indicate dal Cittadino.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacita' contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressivita' stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie piu' deboli della popolazione.

ART.46

Demanio e patrimonio

I beni di proprieta' del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilita' pubblica.

I beni non impiegati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditivita' e fissati con apposita deliberazione giuntaale.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformita' alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilita' patrimoniale. L'inventario e' tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco. Il funzionario incaricato della tenuta, dell'inventario, dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

ART.47

Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale esercita la vigilanza sulla regolarita' contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicita' delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttivita' ed economicita' della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilita' definisce le funzioni del Revisore dei Conti e puo' attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonche' di supporto all'attivita' degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilita' disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalita' di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarita' della gestione e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

ART 48

Tesoreria

L'attivita' finanziaria del Comune viene espletata attraverso il servizio di Tesoreria con le modalita' previste dalla legge in materia di ordinamento finanziario e dal regolamento di contabilita'.

ART.49

Controllo di gestione e controllo di qualita'.

Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonche' l'efficienza, l'efficacia e l'economicita' della gestione, e' istituito il controllo di gestione nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazioni dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Titolo VII

Disposizione finale

ART.50

Entrata in vigore dello statuto

Lo statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio abrogando completamente quello precedente.

Il presente statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno, anche su supporto magnetico, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e nel sito INTERNET [HTTP / / CEDWEB.MININTERNO.IT](http://CEDWEB.MININTERNO.IT).

COMUNE DI POGNO (Novara)

Statuto comunale

Indice

Titolo I - Autonomia e finalità del Comune

Art. 1 - Autonomia del Comune

Art. 2 - Sede, stemma e gonfalone

Art. 3 - Funzioni

Art. 4 - Statuto comunale

Art. 5 - Regolamenti

Art. 6 - Albo Pretorio

Titolo II - Ordinamento Istituzionale

Capo I - Gli organi istituzionali

Art. 7 - Organi

Capo II - Il Consiglio

Art. 8 - Elezione, composizione, durata, funzionamento e pubblicità delle sedute.

Art. 9 - I Consiglieri

Art. 10 - Gruppi Consiliari

Art. 11 - Prima seduta del Consiglio

Art. 12 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 13 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 14 - Competenze del Consiglio

Art. 15 - Commissioni consiliari

Capo III - Il Sindaco

Art. 16 - Il Sindaco

Art. 17 - Competenze del Sindaco

Art. 18 - Il Vice Sindaco

Art. 19 - Deleghe ed incarichi

Art. 20 - Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 21 - Composizione della Giunta

Art. 22 - Funzionamento della Giunta

Art. 23 - Competenze della Giunta

Art. 24 - Rapporto tra attività di sovrintendenza del Sindaco ed attività di sovrintendenza del
Segretario Comunale

Art. 25 - Revoca e dimissioni degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 26 - Mozione di sfiducia

Art. 27 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Titolo III - Decentramento amministrativo e partecipazione

Art. 28 - Libere forme associative

Art. 29 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Art. 30 - Referendum consultivo

Titolo IV – Rapporto tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo. Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. – L'organizzazione amministrativa.

Art. 31 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 32 - Personale

Art. 33 - Incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi ed indirizzi di gestione amministrativa

Art. 34 - Il Segretario Comunale

Art. 35 - Vice segretario comunale

Art. 36 - Nomina del Segretario Comunale a direttore generale

Art. 37 - Competenze del Segretario Comunale nominato direttore generale

Art. 38 - Convenzione per il servizio di direzione generale

Art. 39 - Controllo per la valutazione del personale

Titolo V – Organizzazione territoriale e forme associative

Art. 40 - Principio di cooperazione

Art. 41 - Convenzioni

Art. 42 - Consorzi

Art. 43 - Accordi di programma

Titolo VI – Finanza e Contabilità

Art. 44 - Autonomia finanziaria

Art. 45 - Potestà impositiva in materia tributaria

Art. 46 - Demanio e patrimonio

Art. 47 - Revisione economico-finanziaria

Art. 48 - Tesoreria

Art. 49 - Controllo di gestione e controllo di qualità

Titolo VII – Disposizione finale

Art. 50 - Entrata in vigore dello statuto.

